

Die BBA ist eine führende Bildungsdienstleisterin in der Immobilienbranche und bildet seit 30 Jahren Fach- und Führungskräfte aus. Das Angebot reicht von der privaten Berufsschule für Immobilienkaufleute über Lehrgänge, Seminare, Tagungen und Inhouse-Schulungen bis hin zu Bachelor- und Masterstudiengängen. Unser Team braucht Verstärkung (Teilzeit 20-30h), deshalb suchen wir ab sofort eine

Teamassistenz (m/w/d) mit besonderen Hard- und Softwarekenntnissen

DAS ERWARTET DICH IN DEINEM NEUEN JOB

- Beratung und Unterstützung deiner Kolleg*innen im Bereich der Hard- und Software, z. B. Veranstaltungstechnik, Office365
- Anschaffung von Hard- und Software
- Unterstützung der Teamleitung bei der Bearbeitung von IT-Projekten

DEIN PROFIL

- Idealerweise abgeschlossene Ausbildung, z. B. als Fachinformatiker*in, Veranstaltungstechniker*in oder eine besondere Affinität für IT-Themen
- Wissen und Verständnis sowohl für Hard- als auch für Software
- Idealerweise Berufserfahrung und ausgeprägte Kenntnisse mit den gängigen M365-Produkten
- Ausgeprägter Dienstleistungsgedanke sowie Problemlösungsfähigkeit
- Transparente Arbeitsweise sowie Kommunikationsstärke

WIR BIETEN

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten: Jeder Tag sieht anders aus.
- Dynamische Kolleg*innen, die gemeinsam Unglaubliches auf die Beine stellen
- Raum für Ideen und Weiterentwicklung durch flache Hierarchien
- Arbeiten im beeindruckenden Roxy-Palast

WIR KÖNNTEN ZUEINANDER PASSEN?

Wir verzichten gern auf Anschreiben und Zeugnisse und freuen uns auf deinen Lebenslauf. Zeig uns wer du bist – wir haben Lust dich kennenzulernen!

Per E-Mail an: tina.haake@bba-campus.de