

## Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) im Team Marketing/Akademie



### Wir suchen Sie!



Hamburg, teilweise remote



Vollzeit



Hohe Flexibilität

**Bereit, in die aufregende Welt der Weiterbildung und des Marketings einzutauchen? Für unser lebendiges Team Marketing/Akademie suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die uns organisatorisch und administrativ unterstützt. Zunächst befristet für zwei Jahre, mit der Möglichkeit auf eine spätere Übernahme. In einem dynamischen Umfeld mit flachen Hierarchien erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben.**

### Was unsere Mitarbeitenden an uns schätzen

- Flexibilität: Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Hobby oder ehrenamtlichem Engagement lassen sich durch ein Arbeitsumfeld mit vielen Freiräumen realisieren.
- Ankommen: Für den bestmöglichen Start bei uns ermöglichen wir Ihnen eine systematische und real gelebte Einarbeitung.
- Mitgestaltung: Sie werden aktiver Teil eines inspirierenden Teams, in dem neben vielen Möglichkeiten zur Mitgestaltung, viel Wert auf Weiterentwicklung und eine offene Feedback-Kultur gelegt wird.
- Förderung: Ihre Talente zu erkennen und individuell zu fördern ist uns ein wichtiges Anliegen. Fachliche und individuelle Weiterbildung und Entwicklungspfade sind für uns selbstverständlich.
- Faires Gehalt: Gehalt mit individuell auf Sie zugeschnittenen Vergütungsbestandteilen.
- Teamgeist: Teambuildingbudgets und spannende Teamevents zur Stärkung des Teamgeistes und der Unternehmenskultur.

### Das macht Ihren Job spannend

- Sie übernehmen alle Verwaltungsaufgaben rund um unseren Seminarbetrieb, von der Abstimmung mit den Kund\*innen und der Betreuung der Referierenden über die Anmeldeverwaltung bis hin zur Erstellung von Teilnahmebescheinigungen.
- Zusammen mit einer Kollegin koordinieren und betreuen Sie die anstehenden Seminare und Veranstaltungen, online und vor Ort. Dabei sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf.
- Sie sind unser interner PowerPoint-Profi und stellen sicher, dass die Präsentationen für Seminare und Veranstaltungen unserem Corporate Design entsprechen.
- Sie unterstützen das Marketing bei verschiedenen organisatorischen Themen und koordinieren z. B. Fotoshootings oder führen regelmäßige Mailings durch.

## Das zeichnet Sie aus

- Ihre Qualifikation: Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. als Kaufmann/ Kauffrau für Bürokommunikation oder Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Ihre Berufung: Organisieren liegt Ihnen im Blut. Sie konnten bereits durch erste Berufserfahrung, beispielsweise als Teamassistent, Ihr Organisationstalent und Ihre strukturierte Arbeitsweise unter Beweis stellen. Sie sind motiviert, Ihre Fähigkeiten im Bereich Weiterbildung und Marketing einzubringen und auszubauen.
- Ihre Persönlichkeit: Sie verfügen über gute kommunikative Fähigkeiten, haben Spaß am Kontakt mit Menschen sowie eine starke Hands-on-Mentalität.
- Ihr Know-how: Sie verfügen über sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office, insbesondere Word, PowerPoint und Teams.
- Gute Englischkenntnisse und Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau runden Ihr Profil ab.

## Ihr neues Arbeitsumfeld

Menschen sind das Herzstück der UMCO. Als inhabergeführtes Beratungshaus mit einem Team von rund 80 Mitarbeitenden in Hamburg und im Rheinland betreuen wir rund 1.000 Kunden aus den Branchen Chemie, Pharma, Logistik und der verarbeitenden Industrie. Unsere Passion ist es, für unsere Kunden individuelle und wirtschaftliche Compliance Lösungen für den Umgang mit chemischen Produkten und deren chemikalienrechtliche weltweite Vertriebsfähigkeit zu realisieren.



## Interessiert? Dann startet hier Ihre Reise zur UMCO!

Sie sind neugierig auf einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem dynamisch wachsenden Unternehmen mit den Werten des hanseatischen Mittelstandes und der Flexibilität eines Start-Ups? Los geht's!

[Hier bewerben!](#)

Treten Sie mit uns in den persönlichen Kontakt. Frau Maja Salomon beantwortet Ihnen Ihre Fragen gern unter +49 40 555 546 390. Weitere spannende Informationen finden Sie hier: [Karriere](#)