



# Campus

<https://campus-ew.de/karriere/seminarkoordinator-fachseminare/>

## Seminarkoordinator (m/w/d) – Fachseminare

### Beschreibung

Die Campus-EW ist ein führendes Schulungsunternehmen aus der Energiewirtschaft, das innovative Lehrgänge und hochwertige Schulungen anbietet. Wir sind stolz auf unser kreatives und dynamisches Team, das ständig nach neuen Wegen sucht, unsere Kunden zu begeistern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n SeminarkoordinatorIn (m/w/d) in Vollzeit.

### Ihre Aufgaben

- Vollständige Seminarkoordination: Anfragen prüfen, Referenten abstimmen, Termine organisieren, Angebote erstellen und Aufträge abwickeln
- Pflege aller Vorgänge im Buchhaltungssystem, CRM-System und der internen Cloud
- Laufende Kommunikation mit Kunden und Referenten
- Erstellung, Anpassung und Nachverhandlung von Angeboten innerhalb definierter Vorgaben
- Organisation und Verwaltung von Seminarunterlagen sowie Upload- und Dokumentenmanagement
- Erstellung von Teilnahmezertifikaten und Einrichtung von Feedbackumfragen
- Auswertung von Feedback und Aufbereitung für Kunden und Referenten
- Unterstützung der Buchhaltung durch Weitergabe relevanter Auftrags- und Abrechnungsinformationen
- Pflege interner Datenbanken
- Koordination über Outlook: Blocker-Termine, Veranstaltungsdaten, Aktualisierungen
- Unterstützung vertriebsnaher Aufgaben und des Referentenmanagements
- Qualitätssicherung und vollständige Dokumentation aller Vorgänge

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium in Wirtschaft, Verwaltung, Bildungsmanagement oder vergleichbarer Bereich
- Mindestens 2 Jahre Erfahrung im Veranstaltungsmanagement oder in vergleichbaren administrativen Abläufen
- Hohe Organisationsfähigkeit und sehr genaue Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen sowie Buchhaltungs- und CRM-Systemen
- Verständnis für administrative Kernprozesse: Angebots- und Auftragsmanagement, Datenpflege, Dokumentation
- Starke Kommunikationsfähigkeit im Austausch mit Kunden, Referenten und internen Bereichen
- Eigenständiges, strukturiertes Arbeiten bei parallelen Vorgängen
- Serviceorientierung und Zuverlässigkeit
- Flexibles Zeitmanagement und Anpassungsfähigkeit
- Teamfähigkeit und sichere Abstimmung mit Buchhaltung, Controlling und

### Arbeitgeber

Campus-EW GmbH

### Art der Anstellung

Vollzeit

### Start Anstellung

sofort

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Arbeitsort

Sonnenscheinstraße 78, Aachen, 52078

Vertrieb

### **Was wir bieten**

- Ein vertrauensvolles Arbeitsklima in einem hochmotivierten, jungen Team
- Enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit kurzen Entscheidungswegen
- Die Möglichkeit, sich aktiv einzubringen und den Arbeitsplatz mitzugestalten
- Spannende Projekte und Aufgaben mit viel Abwechslung und Verantwortung
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein kollegiales, wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Moderne Arbeitsmittel und Büroeinrichtung
- täglich frisches Obst und Getränke
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Attraktives Gehalt

### **Rahmenbedingungen**

- Befristung: unbefristet
- Start: sofort
- Arbeitszeit: Vollzeit (40 Std./Woche)
- Arbeitsort: Aachen