

Eisenhutstraße 6
72072 Tübingen

Fon 07071 157-3091
Fax 07071 157-369

info@energiepartner.de
www.energiepartner.de

Lust auf Kommunikation und Organisation in der Energiewirtschaft? Wir sind ein wachsendes dynamisches Unternehmen und suchen für unser Geschäftsfeld **StadtwerkeAkademie** am Firmensitz Tübingen einen

Kunden- und Team-Koordinator Vollzeit (m/w/d)

für die Abwicklung von Anfragen und Projekten

Mehr Infos

Was Sie mögen sollten:

Kommunikation, gute Kundendialoge, aktive Kundenansprache, Organisation

Wir suchen Sie, wenn Sie:

- ▶ Freude und Interesse an Personalentwicklung und Weiterbildung haben
- ▶ Engagiert und motiviert ein Team an zentraler Stelle unterstützen möchten
- ▶ Versiert und kompetent in Ausdruck und Sprache sind, so dass sich unsere Kunden verstanden und gesehen fühlen
- ▶ Viele kleine Projekte und Kommunikationsstränge im Blick haben
- ▶ Sich mit Lust und Elan in ein neues Aufgabengebiet einarbeiten wollen
- ▶ Lebenslanges Lernen als Notwendigkeit betrachten
- ▶ Einen vertrauensvolle Umgang mit sensiblen Kundendaten gewährleisten können

Ihr Profil:

Wir wollen uns bei der Ausbildung nicht festlegen, denn viele Berufe könnten passend sein.

- ▶ Wichtig ist uns ein Verständnis für administrative und organisatorische Abläufe einer Organisation, digitale Prozesse und fundierte Officekenntnisse

- ▶ Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Organisationstalent
- ▶ Engagement, Loyalität und Flexibilität
- ▶ Kundenorientierte Haltung und Sprache
- ▶ Sie mögen es im Hintergrund zu agieren und unseren Beratern den Rücken frei zu halten

Was sollen Sie bei uns tun?

- ▶ Sie stellen den Officebetrieb der Akademie sicher
- ▶ Sie kommunizieren persönlich und telefonisch mit Kunden, Trainern, Beratern und Dienstleistern
- ▶ Sie wirken mit in der Beratung und Akquise von Seminarthemen
- ▶ Sie bereiten unsere Seminare und Workshops vor und nach
- ▶ Sie stellen sicher, dass Trainer und Unterlagen am richtigen Platz sind
- ▶ Sie pflegen unser CRM und unsere Stammdaten
- ▶ Sie denken mit bei der Optimierung von Schnittstellen
- ▶ Sie unterstützen unser Angebotsmanagement
- ▶ Sie gewährleisten einen professionellen Außenauftritt in on- und offline Kommunikation

Wir bieten mit den Vorteilen eines kleinen Teams:

- ▶ Schnelle Abstimmung und kurze Wege
- ▶ Eigenverantwortliches und selbstorganisiertes Arbeiten
- ▶ Transparente Verantwortungsräume
- ▶ Wissens- und Erfahrungsaustausch
- ▶ Flache Hierarchie

- ▶ Vertrauensarbeitszeit
- ▶ Personalentwicklung und Weiterbildung

Wenn Sie gern in unserem kleinen schlagkräftigen Team arbeiten wollen, senden Sie Ihre Bewerbung an bewerbung@energiepartner.de. Eine gute Einarbeitung und kollegialer Austausch ist für uns selbstverständlich.

Sie haben Fragen zur Aufgabenstellung?

Hier erreichen Sie uns: 07071 – 157 3091

www.energiepartner.de, www.stadtwerkeakademie.de