

Sachbearbeiter*in mit Schwerpunkt Kundenberatung (m/w/d)

Das **INQUA-Institut für Coaching** bietet Karriere-Coaching für Akademiker*innen, Fach- und Führungskräfte an. Wir unterstützen unsere Klient*innen deutschlandweit bei ihrer beruflichen Neuorientierung. Inzwischen arbeiten wir mit über 150 Job-Coaches und Analysierenden zusammen. Unsere Zentrale in Berlin-Mitte ist für die Leitung, Koordination, Weiterentwicklung und den Kundenservice zuständig.

Für unsere Zentrale in **Berlin-Mitte** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n Mitarbeiter/in im Bereich **Kundenberatung und Verwaltung in Vollzeit (37,5 Std./Woche)**.

Deine Aufgaben

- Du berätst und informierst unsere Kunden und Kooperationspartner telefonisch und per Mail
- Du bearbeitest Anträge von Ämtern, klärst Sachverhalte und übernimmst diverse Verwaltungsarbeiten
- Du beantwortest schnell und professionell auch komplexe Anfragen per E-Mail
- Du unterstützt das Team bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten

Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung (z.B. im kaufmännischen Bereich)
- Du hast Erfahrung im Kundenservice, Sekretariat oder Büromanagement gesammelt
- Schriftliche und mündliche Kommunikation gehört zu Deinen Stärken
- Du freust dich stets auf den Menschenkontakt und kannst dich auf unterschiedliche Gesprächspartner/innen und ihre Anliegen einstellen
- Du verfügst über einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse
- Dein Umgang mit den gängigen Office-Programmen ist sicher
- Du bist zumindest teilweise in der Schulferienzeit verfügbar

Wir bieten

- Einen spannenden und sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- 30 Urlaubstage, eine faire Vergütung, geregelte Arbeitszeiten und einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem sympathischen Team mit frischem Obst und spannenden Mitarbeiter-Events
- Eine offene, wertschätzende und dynamische Atmosphäre
- Systematische Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bitte schicke Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 30. November 2020** unter Angabe des nächstmöglichen Starttermins und Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an Evgenia Alvir personal@inqua-institut.de