

# GEMEINSAM MIT DIR SIND WIR EIN ECHTES TEAM



## KONTAKT

Alana Carolin Knode

HR Specialist

bewerbung@profil-m.de

Tel. (+49) 21 96 70 68-142

„Wir machen Führung besser“ – Mit diesem Anspruch tritt Profil M seit 2001 in den Bereichen Assessment, Entwicklung und Talent Management an. Als inhabergeführtes Unternehmen mit über 60 festangestellten Mitarbeiter\*innen verbinden wir bergische Bodenständigkeit mit internationalem, wettbewerbsfähigem Qualitätsanspruch. Wir leben eine vertrauensvolle Unternehmenskultur, in der Menschlichkeit, Zusammenhalt und gesundes Arbeiten selbstverständlich sind. Als wachsende Organisation suchen wir deine Unterstützung als

## Assistent in der Beratung (m/w/d)

Das Assistenzteam von Profil M verantwortet die Betreuung unserer Projekte von der Anfrage des Kunden bis zum Buchen der Rechnung. Dazwischen liegen Angebotserstellung, Projektplanung und -steuerung, Veranstaltungsorganisation, Unterlagenerstellung, Terminkoordination und ganz viel Austausch mit unseren Kunden und Berater\*innen. Das Büro in Wermelskirchen samt modernem Neubau mit Meetingräumen liegt komplett in den Händen des Assistenzteams und wird von diesem gemanagt und betreut.

Für dieses Team mit seinen umfassenden, breit gefächerten Aufgaben suchen wir jemanden, der/die ...

- sich telefonisch und per E-Mail mit höchstgradiger Serviceorientierung um die Anliegen unserer Kunden kümmert
- Veranstaltungen, die unsere Berater\*innen durchführen, organisatorisch vor- und nachbereitet (inkl. der dazu notwendigen Unterlagen – digital oder auf Papier vorbereitet, Logistik, Zeitplanung, Hotelmanagement, Technik-Checks für virtuelle Durchführungen etc.)
- stets den Überblick über Projektpläne, To Dos und den Projektstatus behält und die richtigen internen und externen Ansprechpartner\*innen zur richtigen Zeit einbindet
- unsere Berater\*innen optimal dabei unterstützt, sich auf die Veranstaltung vor Ort zu konzentrieren (z.B. durch optimale Reiseplanung, Übernahme des Postfachs, der Wiedervorlage, der Spesenabrechnung etc.)
- unsere vielfältigen digitalen Tools und Produkte sicher einsetzt, verwaltet und weiterentwickelt.

Du wirst bei uns ein neues berufliches Zuhause finden, wenn du ...

- eine kaufmännische Ausbildung (z.B. im Büro, im Hotel, im Reisebüro, im Eventmanagement, in der Bank) erfolgreich abgeschlossen hast
- Spaß daran hast, Kunden glücklich zu machen
- mit Leichtigkeit und Freude Neues lernst, gerade auch in Hinblick auf digitale Tools, und dich stetig weiterentwickelst
- dich gerne mit anderen austauschst und im Team arbeitest – und gleichzeitig sehr gut in der Lage bist, eigenständig Verantwortung zu übernehmen.

**Wir bieten dir**

Wertschätzung für dein Engagement und Offenheit für deine Ideen sind für uns selbstverständlich. Du bekommst ein faires Vergütungspaket und ein buntes Team, das dich jederzeit unterstützt. Wir lernen miteinander und entwickeln das Unternehmen weiter. Es ist uns eine Herzensangelegenheit, dass jedes Teammitglied gerne zur Arbeit kommt – und Arbeit bei uns einfach Spaß macht! Du findest bei uns professionelle und zeitgemäße Strukturen (z.B. betriebliche Krankenversicherung, Altersvorsorge, Sabbatical, Gleitzeit, mobiles Arbeiten) in einem persönlichen und familiären Umfeld, für das wir bereits mehrfach als „Great Place to Work“ ausgezeichnet wurden.

**Dein Weg zu uns**

Wir sind gespannt darauf, dich als neues Teammitglied kennenzulernen und freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen (kurzes Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail mit deiner Gehaltsvorstellung und deinem frühestmöglichen Einstiegsdatum. Gerne steht dir Alana Knode auch schon vorab für Fragen zur Verfügung.