

Kursustrappen Frederiksberg søger en marketingorienteret kursussekretær snarest muligt

Kursustrappen Frederiksberg, er en daghøjskole og et kursuscenter beliggende Kong Georgs Vej 11 på Frederiksberg. Vi tilbyder folkeoplysende og beskæftigelsesfremmende undervisning, i et tæt samarbejde med offentlige aktører. Herudover har vi et kursuscenter der er ved at vokse sig større og derfor søger vi en erfaren medarbejder, der kan hjælpe os med at håndtere de mange opgaver.

Vi er ca. 25 medarbejdere, der dagligt sørger for at vores elever og kursister får en god oplevelse.

Vi søger en kollega til vores kursusadministration – der sammen med vores leder, kan håndtere marketing/salg og styre opgaverne omkring vores kursister. Du skal have erfaring og arbejdet med dette område tidligere. Vi tilbyder 37 timer ugentlig, hvor du sammen med vores øvrige medarbejdere i administrationen vil indgå i et team af gode og dedikerede kolleger.

Opgaverne vil primært bestå af

- Udarbejdelse af grafiske opgaver – til tryk
- Opdatering og vedligeholdelse af hjemmeside
- Opdatering på de sociale medier
- Kursusadministration for hhv. Hotelforløb, Voksenpædagogiske uddannelser, m.v. Kontakt til kunder, herunder Jobcentre m.fl.

Du får ansvar for dit eget arbejdsområde – og kan følge dine resultater.

Faglige kvalifikationer

- Du har flere års erfaring fra en lignende stilling – og gerne fra en institution indenfor uddannelsessystemet.
- Du har en grafisk og medieorienteret viden og erfaring, som du kan bringe i spil fra første dag

Personlige egenskaber

- Du er en serviceminded, positiv og selvkørende medarbejder.
- Du er aktiv og en god kollega der understøtter i forhold til at få opgaverne løst bedst muligt
- Du arbejder målrettet og struktureret.

Du tilbydes

at indgå i et team af 3 administrative medarbejdere – der sammen med lederen sætter retning og koordinerer de mange opgaver der er i forbindelse med vores kursister, undervisere og kurser. Det er en stilling med mulighed for at påvirke indholdet. Løn efter gældende overenskomst og vi forventer at vores nye kollega er klar til start senest den 1. august 2018.

For yderligere oplysninger kontakt forstander Helle Bøtcher, Kong Georgs Vej 11, 2000 Frederiksberg, på tlf. 29166467.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning vedlagt CV, til: info@kursustrappen.dk. Samtaler med ansøgere afholdes løbende.

