

Unter der Marke **telc – language tests** entwickelt und verbreitet die telc GmbH über vierzig Sprachprüfungen in neun verschiedenen Sprachen. Unsere Zertifikate sind im Sinne des Europarats in zwanzig europäischen Ländern anerkannt. Für Schulabschluss, Hochschulzugang, berufliche Karriere oder Einbürgerung kann ein telc Zertifikat entscheidend sein.

Wir suchen ab sofort für unsere **Zentrale in Frankfurt am Main** einen

## **Sachbearbeiter für das Serviceteam Prüfungsverarbeitung (m/w)**

*– Zunächst befristet auf zwei Jahre –*

### **Ihre Aufgaben:**

Sie sind für die Verarbeitung der Sprachprüfungen zuständig. Ihr Aufgabengebiet umfasst zunächst die Bearbeitung der Anmeldungen, das Erfassen und Bearbeiten der Prüfungen, sowie den schriftlichen und telefonischen Kundenservice. Nach entsprechender Einarbeitung unterstützen Sie die Teamleitung in administrativen Belangen, koordinieren interne und externe Arbeitsabläufe und bearbeiten eigenständig Teilprojekte.

### **Ihr Profil:**

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, möglichst mit Weiterbildung im Personalmanagement, haben Erfahrung in der Auftragsbearbeitung und Basiskenntnisse im Bestellwesen/Materialwirtschaft. Sicheren Umgang mit allen MS Office Produkten setzen wir voraus, Erfahrungen mit SAP sind von Vorteil.

Neben einem zuverlässigen und selbstständigen Arbeitsstil bringen Sie Eigenverantwortung und Teamgeist mit, verfügen über eine gute Allgemeinbildung und beherrschen Deutsch muttersprachlich, mindestens aber C1 (GER), Englisch beherrschen Sie mindestens B2 (GER), Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache, Niveau B1, sind wünschenswert. Kenntnisse des nationalen und internationalen Bildungsmarktes sind von Vorteil.

### **Unser Angebot:**

Wir bieten ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem Unternehmen mit über 50 Beschäftigten. Unsere Hierarchien sind flach und die Wege kurz. Wir identifizieren uns mit dem Konzept lebenslangen Lernens und fördern Ihre berufliche Weiterentwicklung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung bis 28.02.2010 an:

**telc GmbH**

**Stichwort: Prüfungsverarbeitung**

**Frau Monika Thoma**

**Bleichstraße 1**

**60313 Frankfurt**

**www.telc.net**