

Überraschend vielseitig – ein starker Partner für ein starkes Handwerk im LDS:

Die Handwerkskammer Cottbus ist ein modern organisierter, innovativer Dienstleister für die uns angeschlossenen ca. 9.800 Handwerksbetriebe und ihre Beschäftigten in Südbrandenburg. Wir setzen uns für die Stärkung des Handwerks in der Region ein. Neben den hoheitlichen Aufgaben und einem vielfältigen Beratungsangebot bieten wir ein sehr umfangreiches Angebot an Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten in unseren Bildungsstätten, dem Berufsbildungs- und Technologiezentrum Gallinchen und dem Lehrbauhof Großräschen sowie in unserer Außenstelle Königs Wusterhausen an.

Die Handwerkskammer Cottbus sucht für die **Außenstelle Königs Wusterhausen und für die im Bau befindliche Bildungsstätte in Königs Wusterhausen** zum nächstmöglichen Termin einen **Mitarbeiter für die Lehrgangsorganisation (w/m/d)**.

Die Stelle ist unbefristet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind für die Planung, Vorbereitung, Gestaltung und Umsetzung von Lehrgängen, Workshops und online-Seminaren verantwortlich.
- Sie sind Ansprechpartner für unsere Teilnehmer, Dozenten und Kunden.
- Sie organisieren einen qualifizierten Dozentenpool und entwickeln diesen fort.
- Sie sind für die Vertragsgestaltung und –abrechnung mit Dozenten verantwortlich.
- Sie überwachen ausgewählte Qualitätsstandards (z. B. Qualität der Ausbildungsunterlagen, Durchführung von Teilnehmerbefragungen).
- Sie arbeiten sehr eng mit Partnern zusammen (z. B. Prüfungsausschüsse, Innungen).
- Sie unterstützen bei der Berufsorientierung (z. B. Zusammenarbeit mit Schulen).

Ihr Profil:

- eine gute bis sehr gute abgeschlossene kaufmännische oder handwerkliche Berufsausbildung
- fundierte Kenntnisse zur dualen Berufsausbildung, zur Berufsorientierung und Fortbildungsmöglichkeiten im Handwerk
- mehrjährige Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Position
- Sachverständnis für technische Lehrgänge
- erste Erfahrungen in der Digitalisierung der Bildung (z. B. Blended Learning)
- ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- zuverlässige, selbstständige, vorausschauende und effektive Arbeitsweise
- sehr gute Kenntnisse im MS Office und im Umgang mit modernen Kommunikationsmedien

Wir bieten Ihnen:

interessante und abwechslungsreiche Aufgaben, eine vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem motivierten Team, Raum für die Entfaltung Ihres fachlichen Könnens, ein flexibles Arbeitszeitmodell, eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TV-L) sowie eine betriebliche Gesundheitsvorsorge.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige **online-Bewerbung** (im pdf-Format, max. 5 MB) in deutscher Sprache mit Angaben des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **31.12.2020** an bewerbung@hwk-cottbus.de.

Erste Fragen beantwortet Ihnen gern Frau Nicole Petschick unter der Telefonnummer 0355 7835-260.