

Assistenz Programm-Leiter am Institut für Mobilität der Universität St. Gallen (40%)

Das Institut für Mobilität der Universität St. Gallen sucht eine/n Programm-Assistent/in für den Lehrgang CAS Smart Mobility Management.

Ihr Verantwortungsbereich

Ihr Aufgabengebiet umfasst die eigenverantwortliche Arbeit am Executive Programm CAS Smart Mobility Management in Abstimmung mit dem Studienleiter. Digitale Affinität, Freude an der Zusammenarbeit mit vielfältigen Persönlichkeiten und Belastbarkeit gehören zu Ihren Stärken.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Leitung der Administration unserer Weiterbildung CAS Smart Mobility Management u.a. Planung und Durchführung der Module
- Betreuung der Teilnehmenden und Referierenden vor, während und nach den Kurswochen
- Organisieren von Social Events
- Unterstützen der Programmleitung
- Aktualisieren der Werbemittel
- Verwaltung CRM-System (Kundenbeziehungsmanagement)
- Pflege der Kooperationen mit Netzwerkpartnern

Ihr Profil:

- Sie schätzen selbstständiges Arbeiten und haben Freude an der Übernahme von Verantwortung
- Sie sind eine kundenorientierte und kontaktfreudige Person
- Es fällt Ihnen leicht, auch unter Druck den Überblick zu behalten und in hoher und exakter Qualität zu arbeiten
- Sie sind ein/e aufgestellte/r und zuverlässige/r Teamplayer/in
- Sie haben Berufserfahrung im administrativen Bereich und sprechen sehr gut Deutsch
- Ihnen fällt der Umgang mit elektronischen Medien leicht und Sie besitzen eine digitale Affinität
- MS Office Kenntnisse, vor allem Excel & Power Point sind Voraussetzung, Erfahrung mit CRM-System von Vorteil
- Sie sind zeitlich flexibel während der Durchführung der Weiterbildungsmodule

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte per Mail an: brigitte.koller@unisg.ch