



Die Bfz-Essen GmbH ist eine etablierte und zukunftsorientierte Bildungseinrichtung im Herzen von Essen. Als Teil der städtischen Firmengruppe EABG bieten wir seit über 55 Jahren praxisnahe Qualifizierungen, IHK-Abschlüsse, Fortbildungen und Firmenschulungen in verschiedenen Berufsfeldern an – von Technik und IT über Gesundheit und Erziehung bis hin zu kaufmännischen Bereichen. Unsere Arbeit ist dabei mehr als Wissensvermittlung. Unser Ziel ist es, Menschen befähigen, neue berufliche Wege zu gehen – mit innovativen Lernkonzepten, langjähriger Erfahrung und einem Team, das Bildung mit Überzeugung lebt.

Stellenanzeige Nr. 25-042 Aug

Die Bfz-Essen GmbH sucht ab dem 03.11.2025 eine:

Assistenz der Bereichsleitung (m/w/d) - Berufliche Bildung -

Die Teilzeitstelle (24 bis 32 Std.) ist zunächst, befristet zu besetzen.

Sie haben Lust, Dinge zu bewegen, Prozesse mit zu gestalten und eng mit Führungskräften zusammenzuarbeiten? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Zur Unterstützung der Bereichsleitung suchen wir eine verantwortungsbewusste, mitdenkende und digital versierte Assistenz, die strategische Prozesse unterstützt, operative Aufgaben koordiniert und interne wie externe Schnittstellen aktiv mitgestaltet.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Bereichsleitung durch gezielte Recherchen und Analyse von u.a. arbeitsmarktpolitischen Entwicklungen, Förderstrukturen, Trends und Rahmenbedingungen und entsprechender Informationsaufbereitung bei der strategischen Weiterentwicklung bestehender und dem Aufbau neuer Geschäftsfelder.
- Sie koordinieren, dokumentieren und sichern die Umsetzung von Vorhaben, Beschlüssen und Projektbausteinen aus Gremien und Leitungssitzungen.
- Sie dokumentieren neue und prüfen bestehende Abläufe, sorgen für transparente Kennzahlen und bereiten Daten ergebnisorientiert auf.
- Ob die Mitwirkung in einem Großprojekt wie ein Standortumzug oder in Sonderprojekten z. B. im Datenschutz oder Nachhaltigkeit – Sie bringen Aufgaben gemeinsam mit Fachabteilungen voran.
- Sie unterstützen bei der Durchführung Workshops und Klausurtagen – von der inhaltlichen Vorbereitung bis zur professionellen Nachbereitung.
- Sie fungieren als zentrale Ansprechperson für interne wie externe Partner und sorgen für einen reibungslosen Informationsfluss.
- Sie unterstützen im Tagesgeschäft und übernehmen Terminmanagement, Protokollführung und organisatorische Aufgaben.

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor) im Bereich Bildungsmanagement, Sozialwissenschaften, Wirtschaft, Public Management, Wirtschaftspsychologie oder vergleichbar
- Erste Berufserfahrung im Projektkontext oder Bildungsmanagement (auch SGBIII)
- Eigenständiges Denken und lösungsorientiertes Handeln
- Strukturierte und organisierte Arbeitsweise mit einem Blick für Details und Zusammenhänge
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und souveränes Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools; Erfahrung mit KI-gestützten Tools von Vorteil, ebenso mit Kreativitätsmethoden
- Teamgeist, Neugierde und Offenheit für Neues

Das bieten wir Ihnen:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten und zukunftsorientierten Team
- Gestaltungsspielraum und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und Option auf Mobile Office
- Betriebliche Weiterbildungsangebote und Entwicklungsperspektiven
- Vergütung in Anlehnung an TVÖD-VKA: Bei Vorliegen der persönlichen Qualifikationen ist die Stelle mit der EG 9b nach Haustarifvertrag bewertet.
- Betriebliches Gesundheitsmanagement wie z. B. Massage, Obst, Yoga
- JobRad für alle unbefristet Beschäftigten
- Weitere Benefits: Jobticket

Interessiert? Dann bewerben Sie sich noch heute und senden Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen **bis zum 12.09.2025 (extern)** an die Personalabteilung unserer Firmengruppe:

E-Mail: Bewerbermanagement@eabg.essen.de

postalisch: [Essener Arbeit-Beschäftigungsgesellschaft mbH](#)
[Personalmanagement](#)
[Zipfelweg 15](#)
[45356 Essen](#)

Für Auskünfte zum Stellenangebot steht Ihnen gerne Angela Geiling (Bereichsleitung Training) unter 0201 8872859 zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.bfz-essen.de