



wir suchen in festanstellung eine/n

training team koordinator (m/w/x)

für unser training team

wir sind auf dem weg in die zukunft, begleite uns!

Hi, wir sind **trendig**. Seit 25 Jahren begleiten wir unsere Kunden und stellen unser Expertenwissen zur Verfügung. Wir setzen moderne Technologien, Methoden und Prozesse ein.

Wir lieben es, unser Wissen zu teilen, indem wir

- Trainings- und Coaching-Programme,
- internationale Events ([Agile Testing Days](#), [Agile Testing Days USA](#)),
- Design Sprints und
- Engineering und Consulting

durchführen. Wir glauben an Diversität und leben sie.

deine chance: training team koordinator (m/w/x)

Unser Team wächst, wir brauchen eine*n weitere*n Training-Team-Koordinator*in. Möchtest Du uns begleiten und verstärken?

Im Mittelpunkt für unsere Trainingskoordinatoren stehen neben den Kollegen unsere Kunden – egal, ob sie noch auf der Suche nach der richtigen Schulung sind oder sich schon in unseren Büroräumen in den kundigen Händen unserer Trainer befinden. Sie sollen sich wohl und bestens aufgehoben fühlen und Du Spaß daran haben, für die entsprechende Wohlfühlatmosphäre zu sorgen. Wenn Du gerade nicht Deine Kunden betreust heißt es: Trainings-Angebote schreiben, Kunden- und Partneranfragen per LiveChat, Telefon und E-Mail zu beantworten (natürlich nicht alles gleichzeitig) sowie Bestellungen aller Art zu managen. Wenn Du dazu auch im Bereich Marketing Ideen hast, ist das perfekt. Keine Sorge, Du hältst nicht allein alle Bälle in der Luft, Du hast noch zwei Kollegen. Aber Deinem Naturell nach solltest Du für diesen Job das Jonglieren von Aufgaben lieben und Freude und Interesse an der Erfüllung von Kundenwünschen haben.

Wenn Du also Spaß daran hast, Trainingszeitpläne, Kundenwünsche und Trainerkapazitäten zu koordinieren und für Teammitglieder wie Kunden gleichermaßen ein offenes Ohr haben kannst, dann sind wir sehr gespannt darauf, mehr über Deine Interessen und Erfahrungen zu hören.

lass uns reden, wenn du:

- sehr gut in deutscher und englischer Sprache mündlich und schriftlich kommunizierst,
- bereit bist, Mitverantwortung für die reibungslosen Abläufe und eine Wohlfühlatmosphäre in unserem Büro zu übernehmen,
- in unserem Schulungsbereich eine feste Stütze sein kannst (Schulungsteilnehmerbetreuung, Schulungsbuchungsmanagement, Stammdatenpflege, aktive Angebotserstellung und -verwaltung)
- gerne Kunden berätst – am Telefon, im Büro, in ihren eigenen Unternehmen,
- gerne neue Kontakte knüpfst – vor Ort, online, am Telefon,
- Aufgaben rund um die Büroorganisation selbstständig managst (z.B. Kundenanfragen, Terminkoordination, Materialbeschaffung, Dienstleisterbetreuung)
- Eigeninitiative mitbringst,
- schnell und unkompliziert nach Lösungen suchst,
- kundenfreundlich und -orientiert handelst,
- mit jedem Gegenüber wertschätzend umgehst,

dann sind wir gespannt auf Deine aussagekräftige Bewerbung – wenn Du magst, auch gerne als kurzes Video – an jana.noack@trendig.com. Bitte lass uns neben Deinem frühestmöglichem Einstiegstermin auch Deine Gehaltsvorstellungen wissen.

was springt für mich raus?

Niemand ist gleich, persönliche Bedürfnisse sind unterschiedlich. Wir wissen das und deswegen wissen wir auch, wie wichtig es ist, nach individuellen Lösungen zu suchen. Zeitliche und räumliche Flexibilität bei der Arbeit? Konferenzen, Meetups oder Workshops besuchen zur Weiterbildung? Was es auch ist: Erzähle uns, was Dir wichtig ist.

darüber muss man sprechen...

Wir sind ein internationales Unternehmen. Viele unserer Projekte finden in Zusammenarbeit mit deutschen und internationalen Partnern und/oder Kunden statt, daher sind solide Deutsch- und Englischkenntnisse für uns wichtig. Und vielleicht überrascht Du uns mit einer weiteren Muttersprache (neben Deutsch derzeit Spanisch, Französisch, Italienisch...) Wir würden uns auch freuen, wenn Du ein wenig Verkaufstalent mitbringst und keine Angst vor hilfreichen Tools hast, die unsere Kommunikation und unsere Arbeit erleichtern.

ihr habt mich neugierig gemacht, ich stelle mich vor...

Super, wir freuen uns von Dir zu hören. Schreib eine E-Mail an jana.noack@trendig.com und wir melden uns garantiert bei Dir. Unser Bewerbungsprozess ist zweistufig – neben Gesprächen laden wir Dich ins Büro in Berlin ein, damit Du vorab das Team und Deine Aufgaben kennenlernst.

Du greifst lieber gleich zum Telefon? Kein Problem, ruf uns an unter +49 30 7476280, dann können wir Deine ersten Fragen direkt beantworten. 📞

jetzt vorstellen