

# BIWAK

Bildungs- und Wirtschaftsakademie

· seit 1995 ·

## Unternehmensbeschreibung

Die Bildungs- und Wirtschaftsakademie ist seit 1995 ein Bildungsdienstleister der für Chancengleichheit von Menschen für Menschen steht.

Im Auftrag unserer Kunden schaffen wir Hand in Hand mit unseren Partnern der Wirtschaft und des öffentlichen Dienstes nachhaltige und langfristige Lösungen für den Berliner Arbeitsmarkt.

Im Mittelpunkt unseres Arbeitens steht stets der Kunde, für den wir maßgeschneiderte Lösungen konzipieren um seine beruflichen Ziele verwirklichen zu können.

## Ausschreibung/Vakanz:

### Freiberufliche Dozenten/innen für den Fachbereich Officemanager Fachkraft für Bürokommunikation und Büromanagement

## Was Sie mitbringen sollten:

Freude am Unterricht in der Erwachsenenbildung.

Spaß an allen Facetten der Erwachsenenbildung im Fachbereich der Bürokommunikation und des professionellen Büromanagements.

Fundierte Planungs- und Durchführungskompetenz in der Erwachsenenbildung.

Transparente Arbeitsweise und professionelle Feedback-Kultur.

Sichere sprachliche Ausdrucksweise.

Sicherer Umgang mit den EDV-Programmen WORD, EXCEL und POWERPOINT.

Freude und Motivation daran Menschen mit Ihrer Erfahrung und Ihrem fundierten Wissen im Bereich des Büromanagements weiterzubilden.

## Stundenumfang:

448 UE-Std. – 3 Monate  
MO-FR 08.00 - 15.00 Uhr  
oder  
320 UE Std. – 2 Monate  
MO-FR 08.00 - 15.00 Uhr

## Inhalte

Büroorganisation und kaufmännischer Schriftverkehr  
Tastschreiben nach IHK Standard

[mehr auf unserem Flyer](#)

## Arbeitsverhältnis

Freiberufliche Lehrtätigkeit

Wenn Sie die motiviert sind Menschen durch Ihre Lehrtätigkeit bei uns im Haus zu Ihren Zielen zu führen schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Ihren Qualifikationen an:

[info@biwak-akademie.de](mailto:info@biwak-akademie.de)

Wir freuen uns von Ihnen zu hören und mit Ihnen Chancengleichheit für Menschen zu schaffen.