

# KARRIERE

## **KURSKOORDINATION m/w/d**

### **Deine Aufgaben:**

- Kommunikation mit Kursleitern, Kurskoordinatoren und Clubleitern
- Erstellen von Kursplänen auch im Hinblick auf Wirtschaftlichkeit
- Specialplanung
- Bearbeitung aller anfallenden Mails im Kurswesen sowie allgem. Verwaltungsaufgaben
- Equipmentbestellung
- Qualitätssicherung einzelner Kurse
- Implementierung neuer Konzepte

### **Dein Profil:**

- Selbstständige, engagierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Motivation im Bereich Kurswesen sind die Grundvoraussetzungen
- Optimalerweise hast du in dem Bereich schon Erfahrungen gesammelt und überzeugst außerdem mit kommunikativen Fähigkeiten

### **Just Fit bietet dir:**

- Familienunternehmen seit mehr als 16 Jahren erfolgreich am Markt
- Interne Just Fit Academy für Aus- und Fortbildungen
- Persönliche Entwicklungsperspektiven in einem expandierenden Unternehmen
- Bezuschussung von externen Aus- und Fortbildungen
- 5-Tage-Woche plus Mehrurlaub nach Betriebszugehörigkeit
- Mitarbeiter dürfen kostenfrei in allen 23 Clubs trainieren
- Leistungsbezogene Vergütung und Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Gesetzkonforme Arbeitsweise (bspw. erhalten 450€ Kräfte selbstverständlich Urlaub)

## **INTERESSE?**

### **Sende deine Bewerbung an:**

Just Fit Verwaltungs GmbH & Co KG  
Sabine Fischer  
Ernst-Heinrich-Geist-Str. 3-5  
50226 Frechen  
sabine.fischer@justfit-clubs.de

