

Sales Assistant (m/w/d)

Vollzeit/Teilzeit, befristet für 3 Jahre, EGr. 9b TV-L

Wir über uns

Die Berufliche Hochschule Hamburg (BHH) ist eine junge staatliche Hochschule, die eine studienintegrierende Ausbildung (siA) in Hamburg ermöglicht. Dieser Weg bietet zwei Abschlüsse in einem kombinierten Modell: Ausbildungs- und Bachelorabschluss. Der Lehrbetrieb ist im Herbst 2021 gestartet.

Der Aufbau und die Weiterentwicklung einer neuen Hochschule sind eine große Aufgabe für alle Mitarbeitenden. Wir suchen daher begeisterungsfähige, dynamische Menschen, die Lust haben und die erforderliche Flexibilität mitbringen, das innovative Konzept der BHH gemeinsam mit uns zu gestalten.

Verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Sales Assistant!

Hier finden Sie weitere Informationen zum [Arbeiten an der BHH](#) und zur [Arbeitgeberin Freie und Hansestadt Hamburg](#).

Ihre Aufgaben

- ✦ Datencheck auf der BHH-Website, Einrichtung von Profilen auf Online-Studienportalen (z.B. Hochschulkompass), Auswertung der Kennzahlen im Bereich Social Media und Website (Reporting)
- ✦ Aufbau, Pflege und Verwaltung der Kundendatenbank/CRM
- ✦ Vor- und Nachbereitung von Terminen (z.B. Unternehmensbesuche an der BHH)
- ✦ Aufsetzen von Konzepten für Veranstaltungen und Betreuung von Veranstaltungen
- ✦ Prozessbegleitung in der Entwicklung und Bestellung von Werbematerialien

Ihr Profil

Erforderlich

- ✦ Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften oder Verwaltungswissenschaften oder
- ✦ abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf und jeweils zusätzlich mit 3 Jahren Berufserfahrung in Fachgebieten der ausgeschriebenen Stelle

Vorteilhaft

- ✦ fundierte Kenntnisse im Bereich Social Media, Web-Reporting und gängigen EDV-Anwendungen
- ✦ Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge zu erkennen und lösungsorientiert zu denken

- ✦ ausgeprägtes Zeitmanagement, hohe Koordinationsfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- ✦ Eigeninitiative und strukturiertes, systematisches Arbeiten
- ✦ Englischkenntnisse (B1-Niveau)

Unser Angebot

- ✦ eine Stelle, (Vollzeit, Teilzeit ist unter Berücksichtigung betrieblicher Belange grundsätzlich möglich), 3 Jahre befristet, schnellstmöglich zu besetzen
- ✦ Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b TV-L ([Entgelttabelle](#))
- ✦ 30 Tage Jahresurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- ✦ Arbeiten in einem freundlichen und hochmotivierten Team
- ✦ Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- ✦ gute Erreichbarkeit der BHH mit ÖPNV (Nähe Berliner Tor) sowie überdachte Fahrradstellplätze und einen modernen Arbeitsplatz
- ✦ Möglichkeit zum Erwerb des EGYM Wellpass (Firmenfitness) sowie die Teilnahme am Hochschulsport

Ihre Bewerbung

Auf die Stellenausschreibung können Sie sich bis zum 26.02.2025 bewerben.

Bitte übersenden Sie uns folgende Unterlagen:

- ✦ Anschreiben,
- ✦ tabellarischer Lebenslauf,
- ✦ Nachweise der geforderten Qualifikation,
- ✦ aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (nicht älter als 3 Jahre),
- ✦ Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung für die Berücksichtigung im Auswahlverfahren,
- ✦ Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

[Jetzt online bewerben](#)

bhh-bewerbungen@bhh.hamburg.de

[Informationen zum Datenschutz bei Auswahlverfahren](#)

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen](#)

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen von Männern. Sie werden aufgrund ihrer Unterrepräsentanz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf!

Kontakt

Kontakt bei fachlichen Fragen

Berufliche Hochschule Hamburg

Präsidentin

Prof. Dr. Insa Sjurts

+49 40 428 791-100

Bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Berufliche Hochschule Hamburg

Abteilung Personal und Organisation

Svenja Rothe

+49 40 428 791-128