

Die DanTrim GmbH ist ein führender Dienstleister für die Konzeption und Maßnahmenumsetzung im Bereich der Betrieblichen Gesundheitsförderung. Gemeinsam mit unseren Partnern und Kunden erarbeiten wir Konzepte zur Etablierung einer gesunden und modernen Unternehmensstrategie. Krankheiten am Arbeitsplatz vorzubeugen, Gesundheit zu stärken und das Wohlbefinden der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu verbessern, verstehen wir als unsere Herausforderung.

Für unseren Standort in **Bonn** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

vielseitige Service- & Verwaltungskraft (450€ Basis) (Mo-Do 16/17-19 Uhr)

Ihre Aufgaben:

- Sie kommunizieren und agieren aktiv mit unseren Kunden
- Sie beraten und informieren unsere Kunden
- Sie vereinbaren Trainertermine
- Sie arbeiten in der Mitgliederverwaltung mit
- Sie verkaufen, verleihen und verbuchen unsere angebotenen Produkte
- Sie führen tägliche Kassenvorgänge durch
- Sie unterstützen uns bei gesundheitsfördernden Projekten

Ihr Profil:

- Sicherer Umgang mit dem PC und MS-Office-Anwendungen
- Außerdem bringen Sie mit:
 - Ausgeprägte Kunden- & Kommunikationsorientierung
 - Flexibilität, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein & Eigeninitiative
 - rasche Auffassungsgabe, positive & freundliche Erscheinung
- gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Ein seriöses Arbeitsumfeld im Bereich der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Zusammenarbeit in einem Team aus Sportwissenschaftlern, Sporttherapeuten und Personal Trainern
- Regelarbeitstage Montag bis Freitag
- Neigungs- und bedarfsabhängige Entwicklungsmöglichkeit
- Angenehmes teamorientiertes Arbeitsklima

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet mit der Option auf Entfristung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

bewerbung@dantrim.de

Firmenadresse:

DanTrim GmbH
Ludwig-Erhard-Str. 10
41564 Kaarst

Homepage: www.dantrim.de