



Produktbetreuer/-in (w/m/d) für unser KundenCenter

ÜBER DIE SPARKASSENKADEMIE

Kompetenzzentrum für Aus- und Weiterbildung

Die Sparkassenakademie NRW ist das Kompetenzzentrum für Aus- und Weiterbildung in der Sparkassen-Finanzgruppe. Wir begleiten Menschen auf ihrem beruflichen Weg, fördern Talente und entwickeln innovative Lernkonzepte, die den Anforderungen von heute und morgen entsprechen. Unser Anspruch ist es, den Menschen Bildung auf höchstem Niveau zu bieten – getragen von Werten wie Partnerschaftlichkeit, Zukunftsorientierung und Leidenschaft für Bildung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf zwei Jahre, eine/-n Produktbetreuer/-in (w/m/d) für unser KundenCenter

DAS ERWARTET SIE BEI UNS:

- Sie arbeiten eng mit unseren Produktmanagerinnen und -managern bei der Abbildung unserer Bildungsangebote zusammen und sind verantwortlich für deren Planung und Darstellung in unserer zentralen Akademiesoftware.
- Sie stellen im Team gemeinsam mit Ihren Kolleginnen und Kollegen aus anderen Fachbereichen sicher, dass unsere Veranstaltungen optimal verlaufen – sei es vor Ort an unserem Standort in Dortmund, in unseren digitalen Räumen oder auch hybrid (vor Ort & digital). Sie sind eigenverantwortlich zuständig für die Vor- und Nachbereitung.
- Sie sind wichtige/r Ansprechpartner/in für unsere Kundinnen und Kunden – sowohl Seminar- und Tagungsteilnehmenden als auch Dozentinnen und Dozenten. Sie stehen kompetent und freundlich für Fragen zur Verfügung und bieten Lösungen an.
- Sie sind verantwortlich für die elektronische Rechnungserstellung für die von uns angebotenen Bildungsprodukte und die Erstellung von Zeugnissen und Teilnahmebestätigungen.
- Sie lösen souverän alle Herausforderungen, die bei den oben beschriebenen Aufgaben und darüber hinaus auftreten können, aber im manchmal durchaus hektischen Alltag nicht planbar sind oder vergessen werden können.

DAS WÜRDEN WIR UNS WÜNSCHEN:

- Sie verfügen über eine mit guten Ergebnissen abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Veranstaltungskaufrau/-kaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation. Berufserfahrung hilft, aber auch Berufseinsteiger/-innen sind bei uns willkommen.
- Microsoft Word und PowerPoint sind für Sie keine Unbekannten – die Einarbeitung in neue Softwarelösungen und in die Anforderungen digitaler Medien sollten Sie nicht hindern, uns zu kontaktieren. Wir helfen hier am Anfang gerne.
- Sie formulieren stets freundlich, sicher und kundenorientiert – sei es am Telefon oder via E-Mail. Sie finden Lösungen für unsere Kundinnen und Kunden, gemeinsam im Team.
- Sie arbeiten selbstständig, kundenorientiert und behalten immer den Überblick – auch in stressigen und schwierigen Situationen. Flexibilität und Improvisationstalent zeichnen Sie aus! Der Wert eines guten Teams ist Ihnen bewusst und Sie leisten Ihren Beitrag hierzu!

MODERNES ARBEITEN & MINDSET – Deine Benefits:



**FLEXIBLE
ARBEITSZEITEN**



**HOME OFFICE &
MODERNES EQUIPMENT**



**GESUNDHEITS-
ANGEBOTE**



**FORT- UND
WEITERBILDUNG**



**ATTRAKTIVER
STANDORT**



**ALTERS-
VORSORGE**



**TEAMBUILDING
MAßNAHMEN**

Diese abwechslungsreiche Aufgabe interessiert Sie? Wir freuen uns auf Deine Online-Bewerbung bis zum 15. Oktober 2026 mit Angabe Deines Gehaltswunsches sowie Deines frühestmöglichen Eintrittstermins über unser Bewerbungsportal:

JETZT BEWERBEN



Weitere Informationen erhältst Du unter www.ska.nrw oder bei Deiner Ansprechpartnerin:



Kristina Barbknecht
Kundencenter

0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw