

## Wir expandieren und suchen neue Kolleginnen & Kollegen, die mit uns den Bildungsmarkt revolutionieren.

TutorSpace ist eine der schnellstwachsenden Bildungsplattformen in Deutschland. Nachdem wir den Nachhilfemarkt bereits digitalisiert haben, wollen wir auch weiterhin die Zukunft des Online-Lernens mitbestimmen. Warum? Um jedem Schüler zu ermöglichen, sein volles Potenzial zu entfalten.

Genau darum suchen wir aktuell neue Mitstreiter, die uns dabei unterstützen. Eine einmalige Möglichkeit, nicht nur einen signifikanten Einfluss auf die Noten von Tausenden Schülern zu nehmen, sondern auch an sich selbst zu wachsen und hohe Verantwortung zu übernehmen.

Bist du bereit, die Challenge anzunehmen?

### Project MangerIn & Assistenz der GF (m/w/d)

#### Deine Aufgaben

- Du planst, koordinierst, organisierst und kontrollierst die Durchführung von internen und externen Prozessen
- Du bist die rechte Hand für unsere Gründer und kümmerst dich um administrative Abläufe
- Du bist mitverantwortlich für die Entwicklung und Weiterentwicklung unserer Systeme (CRM/ BI/ Reporting)
- Du bist der zentrale Ansprechpartner und verantwortlich für die aktive Einbindung aller Projektbeteiligten
- Du bist serviceorientiert, ergreifst gerne die Initiative und denkst "Out-of-the-Box"
- Verfassen von Analysen, Reports und Auswertungen zur Erfolgskontrolle

#### 5 Gründe mit uns gemeinsam den Nachhilfemarkt zu revolutionieren:

- Du gestaltest von Anfang an die Zukunft einer Bildungsplattform, die tausenden von Schülerinnen und Schülern helfen wird.
- Wir trauen Dir vom ersten Tag an viel Eigenverantwortung zu und du hast direkten Einfluss auf die Unternehmensentwicklung.
- Du verkaufst weder Drogen noch Schrott, sondern ein Produkt, welches das Leben unserer Kunden nachhaltig positiv beeinflussen kann.
- Wir helfen dir, dich beruflich und persönlich weiterzuentwickeln und eine Karriere nach deinen Vorstellungen einzuschlagen.
- Du hast flexible Arbeitszeiten vor Ort (und ab und zu daheim) mit und erhältst ein Jahresbruttogehalt ab € 33.600,00 - Überzahlung richtet sich nach deinem individuellen Profil

# Project ManagerIn & Assistenz der GF (m/w/d)

## Deine Qualifikationen

- Du bist ein absolutes Organisationstalent und behältst stets den Überblick
- Du hast den Wunsch die Welt durch Bildung und Technologie zu verbessern
- Du kannst Sachen gut priorisieren, organisieren und koordinieren
- Du beherrschst die deutsche Sprache fließend
- Du lernst außergewöhnlich schnell innerhalb von neuen Themen
- Du hast eine kaufmännische Ausbildung oder ein betriebs- und kommunikationswissenschaftliches Studium

## Nice to have

- Erfahrung in einer ähnlichen Position bzw. im Assitenzbereich gesammelt
- Bachelor-, Master- und MBA-Abschluss von einer erstklassigen Universität

## Ort der Tätigkeit:

Standort Ludwigshafen.

## Ansprechpartner:

Patrick Nadler  
patrick@tutorspace.de

## Online-Bewerbung:

[Hier klicken](#)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!