Sachbearbeiter*in Auditorenmanagement

Stellenanbieter: GUT Certifizierungsgesellschaft mbH für Managementsysteme Umweltgutachter

Wir sind ein super Team und wollen die Welt – so GUT wir können – verändern. Wir haben Spaß an der Arbeit und entwickeln uns täglich weiter. Entstanden aus einem Familienunternehmen haben wir uns auch als Teil der großen Afnor Groupe (Paris) unsere persönliche Atmosphäre bewahrt. Wir arbeiten in einem internationalen Umfeld und bieten, breit aufgestellt, auch in Krisenzeiten sichere Arbeitsplätze.

Wir suchen Dich, um auch mit Deiner Hilfe das gute Verhältnis zu unseren Kunden zu festigen. Bei uns ist die Arbeit Teil unserer Lebensqualität und so gestalten wir sie auch. Wir sind Dienstleister aus Leidenschaft, Partner unserer Kunden und wollen unseren Teil zur Nachhaltigen Entwicklung beitragen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort in Vollzeit oder Teilzeit eine Person zur mitgestealtenden

Sachbearbeitung für unser Auditorenmanagement.

Mehr als 400 (überwiegend freiberufliche) Auditorinnen und Auditoren helfen uns jeden Tag dabei, unseren Service als Zertifizierungs- und Validierungsstelle vor Ort bei den Kunden umzusetzen. Ein umfassendes Konzept zur Kompetenzanalyse, Bewertung und Aufrechterhaltung der Qualifikation ist dabei die Basism für deren Auswahl.

Als Mitglied im Stabstellenbereich wirst Du von unserem erfahrenen Team strukturiert und umfassend in dieses Konzept und alle angrenzenden Thmenfelder eingearbeitet und übernimmst Schritt für Schritt eigene Verantwortung.

Deine Aufgaben

- Du betreust unsere freiberuflichen Auditorinnen und Auditoren vom Erstkontakt bis zur finalen Zulassung – verbindlich, freundlich und kompetent.
- Du koordinierst und überwachst Qualifikationen, Fristen und Prozesse – mit Sorgfalt und Überblick.
- Du organisierst eigenverantwortlich Schulungen und Informationsveranstaltungen für unsere Auditorinnen und Auditoren von der Idee bis zur Nachbereitung, entwickelst sie weiter und bringst neue Ideen ins Spiel.
- Du dokumentierst alle Schritte verlässlich, klar und strukturiert entlang unserer Vorgaben.
- Du erkennst Verbesserungspotentiale, sprichst sie an und bringst aktiv Ideen ein.
- Du suchst selbstständig und zielorientiert im Internet nach benötigten Kompetenzen und gehst offen in den Austausch.

Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung und erste Berufserfahrung.
- Du hast Spaß an Kommunikation – in erster Linie persönlich und telefonisch, aber auch schriftlich.
- Du arbeitest sehr sorgfältig und sicher im Umgang mit Regeln und Strukturen und bist bereit, diese zu durchdringen und weiterzuentwickeln.
- Du agierst lösungsorientiert, mit wachem Blick für Details und dem Willen, Dinge aktiv zu verbessern.
- Du bist bereit, Dich in neue Themengebiete einzuarbeiten und Normen und Verfahrensanweisungen zu studieren.
- Du bringst sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift sowie gutes Englisch mit.
- Du behältst auch in stressigen Momenten den Überblick und bleibst freundlich und zugewandt.
- Du hast Freude daran, Prozesse neu zu denken und gestaltest kreativ mit.

Dafür bieten wir

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem motivierten Team mit flexiblen Arbeitsbedin¬gungen, Weiterbildungsangeboten und zahlreichen Benefits wie einem Jobticket, Jobrad und Förderung der betrieblichen Altersvorsorge,
- betriebliches Gesundheitsmanagement, z.B. Urban Sports, höhenverstellbare Schreibtische und unser wöchentliches Massageangebot,
- regelmäßige Teamevents wie Bowling, Drachenbootrennen, oder einfach das Bier nach Feierabend,
- immer eine Tasse fair gehandelten Kaffee oder Tee mit allem, was dazu gehört.

Du findest dich in diesem Profil wieder?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige **Bewerbung mit Gehaltswunsch** an personal@gut-cert.de!

Bitten sende uns Deine Dokumente in einer zusammenhängenden Datei, die 10 MB nicht überschreitet. Mehr über uns und unser Unternehmen findest Du unter www.gut-cert.de.

Fragen zur Bewerbung beantwortet Dir gerne Doreen Hildebrand: +49 30 2332021 – 866.

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Flexibel
- **Berufserfahrung:** 1 - 2 Jahre

Einsatzort: 12435 Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: GUT Certifizierungsgesellschaft mbH für Managementsysteme Umweltgutachter

Eichenstraße 3B
12435 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Personalleitung, Doree Hildebrand
Telefon: 030 233 202 186

Online-Bewerbung: personal@gut-cert.de

Ursprünglich veröffentlicht: 02.09.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100154717