

Studentische Hilfskraft zur Unterstützung bei der Seminar- und Trainingsorganisation

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft (m/w/d), die im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (ca. 8-10 Wochenstunden) uns in organisatorischen und strategischen Aufgaben unterstützen kann. Der Einsatzort ist in Wuppertal-Elberfeld.

Deine Aufgaben:

- Mitgestaltung von Trainings- und Seminarkonzepten.
- Erstellen von Power-Point-Präsentationen.
- Recherchearbeit.
- Allgemeine organisatorische Aufgaben.

Was Du mitbringst:

- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und hohe digitale Kompetenz.
- Eigenständige und lösungsorientiert Arbeitsweise.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten.

Wir bieten:

- Ein sehr interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld.
- 16,- Euro/Stunde bei freier Zeiteinteilung.
- Flexibles Arbeiten auch von Zuhause aus.
- Begleitung bei der fachlichen und persönlichen Entwicklung.

Wenn ich dein Interesse geweckt habe oder Du noch offene Fragen hast, dann melde Dich gerne telefonisch oder per Mail und sende deine Unterlagen vorab an: hallo@lokman-trainingcoaching.de

Ich freue mich auf Dich!

Lokman Aktürk Telefon: (0177) 72 11 279 www.lokman-trainingcoaching.de