

# Wer wir sind

Willkommen bei Seidenstadt Personalmanagement – dem dynamischen Partner für Ihre Karriere! Als modernes und engagiertes Unternehmen haben wir uns auf die Arbeitnehmerüberlassung und Direktvermittlung spezialisiert. Mit innovativen Ansätzen, einem klaren Fokus auf Menschen und einem Sinn für Chancen verbinden wir Talente mit spannenden Unternehmen.

## Schulungsassistenz (m/w/d)

(74)

📍 Standort: Würzburg     📅 Arbeitszeit: 39 - 39 Stunden pro Woche

### Das bieten wir Dir:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Sehr gute Übernahmehandchancen beim Kundenbetrieb
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld nach Tarif (DGB/IGZ)
- Flexible Arbeitszeiten & Überstundenausgleich
- Persönliche Betreuung – unkompliziert und auf Augenhöhe

### Das suchen wir:

Wir suchen für einen Bundesweit tätigen Bildungsträger eine Unterstützung des Schulungsmanagements am Standort Würzburg.

Arbeitszeit ist Montag bis Freitag von 07:45 - 16:45 Uhr

### Deine Aufgaben:

- Administration
- Betreuung von Teilnehmer/innen
- Unterstützung des Schulungsmanagements
- Ggf. Übernahme von Dozententätigkeiten

### Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Assistenz, Administration
- Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und kommunikatives Geschick zeichnen Sie aus
- Sie legen außerdem Wert auf Qualität und Kundenzufriedenheit
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- Erfahrungen in der beruflichen Weiterbildung und pädagogische Kenntnisse (AEVO) sind wünschenswert

Herr Michael Krickel

Seidenstadt Personalmanagement GmbH  
Paffrather Strasse 23  
51465 Bergisch Gladbach

Telefon: 02202 - 981780

Mobil: 0175 - 95 25 805

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** DGB / GVP

[Impressum](#)