


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.

Schulungsassistent (m/w/d)

(74)

 Standort: Würzburg  Arbeitszeit: 39 - 39 Stunden pro Woche

Das bieten wir Dir:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Sehr gute Übernahmechancen 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](#)