


# 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.

## Schulungsassistentz (m/w/d)

(189)

 Standort: Aachen  Arbeitszeit: 25 - 25 Stunden pro Woche

### Das bieten wir Dir:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Stundenlohn 15,29 €
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld nach Tarif (DGB/GVP)
- 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 Aachen.

Arbeitszeit ist Montag bis Freitag von 07:45 - 13:00 Uhr

Bereitschaft in Urlaubs- oder Krankheitsfällen und nach Absprache auch mehr Stunden zu arbeiten.

### Deine Aufgaben:

- Administration
- Betreuung von Teilnehmer/innen
- Unterstützung des Schulungsmanagements
- Mithilfe bei allgemeinen Bürotätigkeiten
- Kommunikationssichere Deutschkenntnisse

### Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Deutschkenntnisse mindestens C 1
- 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)

Herr Michael Krickel

Seidenstadt Personalmanagement GmbH

Paffrather Strasse 23

51465 Bergisch Gladbach

Telefon: 02202 - 981780

Mobil: 0175 - 95 25 805

E-Mail: michael.krickel@seidenstadt-personal.de

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

**Tarifvertrag:** DGB / GVP

[Impressum](#)