

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)

(163)

 Standort: Krefeld  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Vormittag  Arbeitszeit: 25 - 25 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Entwicklungspotential / Perspektiven

Nach einem Einstieg über die Arbeitnehmerüberlassung ist eine zeitnahe Übernahme in Festanstellung bei unserem Kunden geplant.

Warum zu uns

Bei uns stehen Sie im Mittelpunkt. Wir bieten Ihnen nicht nur spannende berufliche Perspektiven, sondern begleiten Sie auf Ihrem Weg – persönlich, unkompliziert und immer mit einem offenen Ohr. Mit unserem starken Netzwerk und unserer Expertise öffnen wir Türen, die für Sie bisher verschlossen waren. Ihr Erfolg ist unser Antrieb! Lassen Sie uns gemeinsam die nächste Stufe Ihrer Karriere erreichen!

Fachliche Anforderungen

- Administration
- Betreuung
- Akquise von Teilnehmer/innen unserer Schulungsmaßnahmen zur Unterstützung des Schulungsmanagements
- Ggf. Übernahme von Dozententätigkeiten

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- 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

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Eine offene Unternehmenskultur mit hervorragendem Betriebsklima!
- Hochmoderne agile Entwicklungsprozesse
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgaben
- Arbeiten in einem motivierten Team auf Augenhöhe
- Einen unbefristeten Vertrag und leistungsgerechte Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten, Überstundenausgleich und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- Volle Unterstützung bei Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Ihr Ansprechpartner

Herr Michael Krickel

Seidenstadt Personalmanagement GmbH

Paffrather Strasse 23

51465 Bergisch Gladbach

Telefon: 02202 - 981780

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: DGB / IGZ

[Impressum](#)