

Wir stärken Menschen durch Bildung **MACHEN SIE MIT!**



Das sind wir - WBS TRAINING

Werden Sie Teil unseres Teams! Die WBS TRAINING ist ein führender Anbieter für geförderte berufliche Weiterbildung. Wir sind Teil der WBS GRUPPE. Seit 35 Jahren stärken wir Menschen durch Bildung. Immer kompetent, immer mit Herz. Jährlich absolvieren etwa 15.000 Menschen erfolgreich eine Weiterbildung oder Umschulung bei WBS. Engagierte Mitarbeiter unterstützen die Teilnehmer dabei - vor, während und nach der Qualifizierung. Unsere Kunden erhalten eine professionelle Wissensvermittlung und steigern damit ihre Jobchancen nachhaltig. Das ist uns wichtig.

Werkstudent/-in im Trainermanagement (20 Std./Woche) in Berlin

 Berlin

 Juli 2017

Ihre Aufgaben

Als Werkstudent/-in erhalten Sie einen umfassenden Einblick in die Aufgabenbereiche der Abteilung Trainermanagement in unserer Zentrale in Berlin. Sie unterstützen das Team insbesondere bei folgenden Aufgaben:

- Erfassung und Aktualisierung von Trainerprofilen
- Datenbankpflege (Bearbeitung und Pflege von Trainerdaten)
- Vertragserstellung und Dokumentation
- Schriftliche und telefonische Kommunikation mit Trainern und Kollegen
- Unterstützung in der Planung, Organisation und Durchführung von Trainer- (Online-) Veranstaltungen
- Erstellen von Power-Point-Fotoprotokollen und -Dokumentationen

Ihre Stärken

Sie teilen unsere Begeisterung, Menschen bei der Erweiterung ihrer beruflichen Kompetenzen und Integration in den Arbeitsmarkt zu unterstützen. Neben großer Einsatz- und Lernbereitschaft zeichnet sich Ihr Profil aus durch:

- Ein laufendes Studium, idealerweise aus den Themenfeldern Pädagogik, Personal, Medien oder vergleichbaren Studiengängen
- Affinität zu IT-gestützten Arbeitsprozessen
- Sichere MS-Office Kenntnisse, Anwenderkenntnisse in Photoshop und InDesign
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift sowie am Telefon
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise mit hoher Genauigkeit
- Ausgeprägte Kundenfreundlichkeit und Dienstleistungsorientierung

Ihre Vorteile



Gestalten

Flache Hierarchien und agile Strukturen bieten Raum für Ihre Stärken und Ideen.



Lernen

Bleiben Sie neugierig. Zahlreiche Weiterbildungen warten auf Sie.



Work-Life-Balance

Ob Homeoffice oder Teilzeit - bei uns können Sie Arbeit und Privates prima vereinen.



Werte

Unser Unternehmen orientiert sich an der Idee des Gemeinwohls. Für eine bessere Gesellschaft.



Wohlfühlen

Ein freundliches Miteinander, viel Bewegung und gesunde Ernährung: Feel good!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung und Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

WBS TRAINING AG | Lorenzweg 5, 12099 Berlin | Telefon: 030 8849403-21
Alexandra Stein (Referentin Personalbeschaffung) | E-Mail: bewerbermanagement@wbstraining.de

