SLV DUISBURG

STELLENANGEBOT

Wir sind die größte Niederlassung eines der führenden Unternehmen in der Aus- und Weiterbildung, Werkstofftechnik, Qualitätssicherung sowie Forschung und Entwicklung auf den Gebieten der Schweiß-, Prüf- und Korrosionsschutztechnik.
Zur tatkräftigen Unterstützung suchen wir **ab sofort** am Standort Duisburg eine/n

Sachbearbeiter Lehrgangsorganisation (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden/Woche)

IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in Word und PowerPoint
- Gute Kenntnisse in CorelDRAW oder anderen Zeichenprogrammen wünschenswert
- Kenntnisse in Adobe
- Gute Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit
- Eine systematische, selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und hohe Belastbarkeit
- Grundkenntnisse in Englisch in Word und Schrift

IHRE AUFGABEN:

- Aufbereitung von PowerPoint-Präsentationen und Wordunterlagen für unsere Lehrgänge
- Skizzen und Zeichnungen mit Hilfe von Zeichenprogrammen erstellen und bearbeiten
- Bestellung von Büromaterialien und Lehrgangsunterlagen

SIE ERWARTET:

- Leistungsgerechte Bezahlung und Sozialleistungen/ betriebliche Altersvorsorge
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche + Heiligabend und Silvester frei
- Faires Miteinander, gelebte Willkommenskultur
- Kollegiale Teamarbeit mit sympathischen, ehrlichen Menschen
- Job-Bike/Bike-Leasing (Entgeltumwandlung) auch für den Partner/ die Partnerin möglich
- Firmenfitness (Mitgliedschaft über EGYM Wellpass)
- Arbeitgeberzuschuss zum Deutschland Job-Ticket
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine Übernahme ist möglich.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter der Angabe der Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin.

Bewerbung bitte an:

Frau Mayra Stanislawski

bewerbungen@slv-duisburg.de

Fachliche Fragen bitte an:

Mark Schmalz
Tel.: 0203 3781-179
schmalz@slv-duisburg.de