

Die IHK-Akademie Ostwestfalen GmbH ist die Weiterbildungseinrichtung der Industrie- und Handelskammer Ostwestfalen zu Bielefeld (IHK). Als gemeinnütziger Dienstleister der regionalen Wirtschaft unterstützen wir die Mitgliedsunternehmen der IHK in Online- und Präsenzveranstaltungen bei der Qualifizierung ihrer Führungs- und Fachkräfte, beraten Unternehmen in Fragen der Personalentwicklung und Weiterbildungsinteressierte zur beruflichen Fortbildung. Rund 8.500 Teilnehmende nutzen die Bildungsangebote jährlich, die von rund 450 Lehrenden gestaltet werden.

Wir suchen für unsere Zentrale in Bielefeld in unserem Geschäftsbereich „Kommunikation und Service“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

studentischen Mitarbeiter (m/w/d)

Der Geschäftsbereich **Kommunikation und Service** verantwortet die organisatorische Abwicklung unserer Veranstaltungen, ist dabei erster Ansprechpartner für unsere Kunden und übernimmt die Konzeption und Durchführung aller Marketing-Aktivitäten der IHK-Akademie.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Sie unterstützen als „Werkstudent“ unser Team „Kommunikation und Service“ bei allen anfallenden Arbeiten, insbesondere in der Veranstaltungsorganisation, der Vorbereitung von Schulungsunterlagen und der Kundenbetreuung.

Ihr Profil:

Sie beherrschen die Office-Programme von Microsoft (insbesondere Microsoft Teams, Word und PowerPoint) und haben Grundkenntnisse in der Arbeit mit Datenbanken. Als Teamplayer mit Organisationstalent arbeiten Sie sorgfältig, zuverlässig und zügig. Ihre Arbeitsweise ist dabei digital und flexibel. Sie überzeugen durch ein solides Auftreten im geschäftlichen Umfeld und bewegen sich mündlich und schriftlich sicher in der deutschen Sprache.

Ihr Arbeitsplatz:

Wir bieten Ihnen einen modernen Arbeitsplatz in einem engagierten Team, eine angemessene Vergütung und die Nutzung unseres vielfältigen Weiterbildungsprogramms. Ihre Wochenarbeitszeit (Mo.-Fr., in Ausnahmefällen samstags) beträgt 15-20 Stunden. Die beschriebene Position ist baldmöglichst zu besetzen.

Ihre Initiative:

Sie interessieren sich für diese vielseitige Aufgabe in einem lebendigen, zukunftsorientierten Umfeld? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (in einer PDF-Datei) bis zum 26. August 2021 unter Angabe des möglichen Eintrittstermins per E-Mail an: assistenz@ihk-akademie.de

IHK-Akademie Ostwestfalen GmbH, Elsa-Brändström-Str. 1 - 3, 33602 Bielefeld

www.ihk-akademie.de