



Studentischer Mitarbeiter (w/m)

Support Training, Beratung, Lernprozesse

Als innovatives Trainings- und Beratungsunternehmen bieten wir unseren nationalen und internationalen Kunden Unterstützung bei der Konzeption und Durchführung von Lernprozessen zu verschiedenen Themen, z.B. Führung, Projektmanagement, Changemanagement oder IT-Sicherheitsbewusstsein. Dabei nutzen wir sehr erfolgreich die von uns entwickelten haptischen Planspiele. Unser Büro befindet sich im Technologiepark in unmittelbarer Nähe zur Uni Bremen.

Für den Support im Back-Office sowie zur Vor- und Nachbereitung von Trainings und Workshops suchen wir zum **1. November 2017** Verstärkung für unser Team. Die Beschäftigung ist auf 450-Euro-Basis vorgesehen mit einer monatlichen Arbeitszeit von 45 Stunden. Die Arbeitszeiten sind nach Absprache flexibel gestaltbar. Unser Wunsch ist eine längere Zusammenarbeit.

Bei uns ...

- erhältst du einen guten Einblick in die Tätigkeit von Trainern und Beratern und die Entwicklung von Lernprozessen.
- leben wir eine offene Kommunikation, Transparenz und flache Hierarchien.
- hast du die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und dich vielfältig weiterzuentwickeln.

Zu deinen Aufgaben gehören:

- Lernunterlagen erstellen und kundenspezifisch modifizieren
- Dokumentationen von Veranstaltungen erstellen
- Recherche und Weiterentwicklung inhaltlicher Themen
- Assistenz bei der Durchführung von Veranstaltungen mit unseren Planspielen
- Unterstützung bei der Entwicklung von Planspielen
- vertretungsweise Übernahme allgemeiner Bürotätigkeiten

Wir erwarten von dir:

- mindestens 4 Semester in einer der Fachrichtungen Digitale Medien, Kommunikations- und Medienwissenschaften, Psychologie oder einem vergleichbaren Studiengang
- einen selbstverständlichen Umgang mit Office-Programmen und digitalen Medien
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Kommunikationsfähigkeit, Teamarbeit, Flexibilität und selbstständiges Arbeiten
- echtes Interesse am Arbeitsfeld einer Unternehmensberatung

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Kurzbewerbung per E-Mail an:

Getoq Consulting GmbH & Co. KG
Ansprechpartnerin: Elisabeth Gänger
E-Mail: egaenger@getoq.de
Telefon 0421 2 23 48 27