

WIR SUCHEN DICH ...

Werkstudent:in (m/w/d)

SUPPORT IM OFFICE MANAGEMENT FÜR 20H/WOCHE

WEN WIR SUCHEN

Du bist positiv, hast Spaß am Organisieren und bist offen für eine neue Herausforderung? Dann bist du in unserem Headquarter in Rosenheim genau richtig, denn ab sofort suchen wir eine Werkstudent:in die in die spannenden Bereiche von Consulting und Coaching eintauchen möchte.

WER WIR SIND

Wir coachen, beraten und begleiten Unternehmen dabei, wie sie die digitale Transformation mit ihren Führungskräften und Mitarbeitern erfolgreich umsetzen. Im Mittelpunkt stehen dabei immer die Menschen, ihre Fähigkeiten und eine gute Organisationsstruktur. Wir sind davon überzeugt, dass die Technik dem Menschen dient und nicht umgekehrt.

DEINE AUFGABEN

- Office Organisation und Team Assistenz
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Workshops
- Social Media Orga und Support
- Planung von Kundenterminen
- Zusammenarbeit mit dem Office in Süd Afrika

BENEFITS

- Mac, iPhone und AirPods Pro
- 50% remote Arbeit möglich
- 500 € Weiterbildungsbudget pro Jahr
- Einstieg in Consulting und Coaching

DEIN PROFIL

- Eigenmotivation und Positivität
- Interesse am Thema Beratung
- Kommunikation in Englisch macht dir Spaß
- Offenheit und Begeisterung für Lernen
- Fokussiertes und Reflektiertes Arbeiten
- Reiselust und Abenteuerbereitschaft

KONTAKT

Wir freuen uns von dir zu hören.
Schreib uns eine Mail mit kurzem Anschreiben und Lebenslauf an **job@partnaer.com**