

Das sind wir. Die WBS GRUPPE.

Die WBS GRUPPE gehört zu den führenden Bildungsanbietern in Deutschland. Das Angebot umfasst geförderte berufliche Weiterbildungen und Umschulungen (WBS TRAINING), berufsbegleitende Bildungsangebote (WBS AKADEMIE), Ausbildungen in den Bereichen Gesundheit, Pflege und Soziales (WBS SCHULEN), Intensivkurse für Softwareentwicklerinnen und Softwareentwickler (WBS CODING SCHOOL) sowie die Vermittlung von Azubis und Fachkräften aus dem Ausland (WBS RECRUITING INTERNATIONAL). Mit digitalen und flexiblen Lernformaten werden exzellente Qualifikationen, Selbstkompetenzen und praktisches Fachwissen vermittelt. Damit steigern wir gezielt die Job- und Karrierechancen unserer Kunden und unterstützen Unternehmen darin, kompetente Fachkräfte zu finden und zu fördern. Machen Sie mit!

PFLICHTPRAKTIKANT (M/W/D)



ERFURT



AB DEM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT



20 STUNDEN

Ihre Aufgaben

Als Pflichtpraktikant (m/w/d) werden Sie sich ein umfassendes Bild von den Aufgabenbereichen in der beruflichen Weiterbildung verschaffen und erhalten einen fundierten Einblick in die wesentlichen Arbeitsabläufe eines Weiterbildungsunternehmens. Gemeinsam mit Ihren Teamkollegen sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft an unserem Standort Erfurt und unterstützen insbesondere bei folgenden Aufgaben:

- Mithilfe bei Planung und Organisation am Standort
- Betreuen von Weiterbildungsteilnehmern und Umschülern
- Mitarbeit an der konzeptionellen Weiterentwicklung unseres Bildungsangebots
- Entgegennahme und Koordination eingehender Anrufe
- Mithilfe bei Marketing- und Vertriebsaktivitäten

Ihre Stärken

Sie teilen unsere Begeisterung, Menschen bei der Erweiterung ihrer beruflichen Kompetenzen und Integration in den Arbeitsmarkt zu unterstützen und bringen darüber hinaus ein hohes Maß an Einsatz- und Lernbereitschaft sowie Freude am Arbeiten im Team mit. Ihr Profil zeichnet sich aus durch:

- Ein laufendes Studium, idealerweise mit Bezug zur Bildungsbranche oder eine laufende überbetriebliche Umschulung im kaufmännischen Bereich oder im Bereich Personal/Management
- erste Erfahrungen im Assistenz- und Sekretariatsbereich sind wünschenswert
- kommunikative Kompetenz und ein gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Sichere MS-Office-Kenntnisse
- Eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Wissensdurst und Freude am Arbeiten im Team

Das wäre schön

Für unseren Standort in Erfurt suchen wir ab Januar 2017 eine/-n engagierte/-n

Ihre Vorteile



Gestalten

Ob in Projekten, unserer internen Trendbox oder über unser Feedback-Tool. Gestalten Sie mit uns Veränderungen und seien Sie Teil der Entwicklung.



Digitales Arbeiten

Bleiben Sie mit uns bundesweit mit allen Kolleginnen und Kollegen vernetzt: in virtuellen Lernformaten, digitalen Sportangeboten oder durch digitalisierte Arbeitsprozesse.



Lernen

Bleiben Sie neugierig. Zahlreiche Weiterbildungen und 3 bezahlte Weiterbildungstage pro Jahr warten auf Sie.



Sinn

Ob Gemeinwohl-Bilanz, nachhaltiges Essen und Reisen, Spendenaktion oder Potenzialentfaltung. Arbeiten Sie mit uns sinnorientiert und sozial.



Work-life-balance

30 Tage Urlaub, verschiedene Arbeitszeitmodelle, Sabbatical oder Homeoffice. Bleiben Sie mit uns flexibel.



Wohlfühlen

Ein herzliches Miteinander, Gesundheitsangebote, Jobrad und gegenseitiges Vertrauen. Fühlen Sie sich mit uns rundum wohl.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!

Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung und Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Die personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige schließen alle Geschlechter (männlich, weiblich, divers) ein.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weiterverarbeitung und Speicherung Ihrer Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsprozesses einverstanden.

[ZUR ONLINE-BEWERBUNG](#)