

## Menschen. Miteinander. Verbinden.

# Studentische Projektassistenz (w/m/d) für Arbeitsmarkt- und Fachkräftelösungen

Wir unterstützen Profis dabei, für Menschen im Arbeitsmarkt neue Wege zu finden. Dabei steht die persönliche Beziehung im Mittelpunkt. Die Jobnet.AG stellt Kompetenz aus mehr als fünfzehnjähriger Erfahrung rund um das Thema Arbeitsmarkt bereit. Auf dieser Basis beraten wir und führen hochwertige Schulungen und Trainings durch, die unter anderem auch Methoden zur Gesprächsführung und Diagnostik thematisieren. Diese Erfahrung steckt in unserer Software und steht unseren Kunden zur Verfügung. Unsere Kunden sind überwiegend Jobcenter, Bildungs- und Rehaträger sowie andere Akteure am Arbeitsmarkt und im Gesundheitswesen, die ihre Klienten bei der beruflichen Neuorientierung unterstützen.

Für die Unterstützung unserer Projektleiter und für die Betreuung unserer Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### Studentische Projektassistenz (w/m/d)

für unser **Hamburger Büro**.

#### Dein Aufgabenbereich bei uns:

- Organisation und Durchführung von Schulungen und Trainings bei Kunden vor Ort, in unserer Jobnet.AKADEMIE oder in Form von Webinaren inkl. Vor- und Nachbereitung.
- Unterstützung bei der strategischen und inhaltlichen Weiterentwicklung unseres Schulungskonzepts – Entwicklung von Online-Kursen, Weiterentwicklung unserer Wissensdatenbank und unserer Schulungsunterlagen.
- Unterstützung der Projektleiter/innen bei der Betreuung von Bestands- und Neukunden in Form von:
  - Beantwortung von inhaltlichen Fragen zu unserem Portal JobIMPULS am Telefon
  - Rechnungsstellung
  - Bereitstellung und Aktualisieren von Werbematerialien
  - Bearbeitung von individuellen Kundenanfragen
  - Unterstützung im Tagesgeschäft

#### Was Du mitbringen solltest:

- Du studierst Psychologie, Pädagogik, Lehramt, Informatik Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Fachrichtung.
- Du hast bereits Erfahrungen in der Kundenberatung bzw. -betreuung.
- Du kannst sicher mit dem PC, den Office-Programmen und der Nutzung von Online-Portalen umgehen.
- Du interessierst dich für Themen wie Arbeitsmarkt, Coaching Digitalisierung, Prozessoptimierung und Psychologie.
- Du beweist Geschick in der Organisation und behältst gerne den Überblick.
- Du arbeitest gerne selbstständig und eigenverantwortlich
- Du lernst gerne Neues und hast keine Scheu davor, neue Wege zu gehen.
- Du hast ein kommunikationsstarkes und sicheres Auftreten im Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern.

#### Darauf kannst du dich freuen:

- Du kannst bis zu 20 Stunden in der Woche mit uns arbeiten und flexibel mit uns abstimmen, wann und wie lange du arbeitest.
- Wir sind ein kleines Team, in dem alle Altersklassen und Background-Erfahrungen vertreten sind. Austausch und die Inspiration durch die Kollegen sind uns sehr wichtig.
- Bei uns wird es nicht langweilig: wir entwickeln uns und unsere Geschäftsideen stetig weiter und freuen uns über jeden, der daran mitwirken möchte.
- Die persönliche Weiterentwicklung ist uns ein besonderes Anliegen. Neben Deinen normalen Tätigkeiten bleibt immer Platz für Deine eigenen Entwicklungswünsche und Themenschwerpunkte.
- Unser Hamburger Büro direkt an der Alster im Stadtteil St. Georg lässt sich super erreichen und lädt zu abwechslungsreichen Mittagspausen ein.
- Kostenlose Getränke während der Arbeitszeit.

Wenn Du Interesse an dieser Herausforderung hast, sende bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 27.3.2020** an Frau **Sina Kohnke**: [sk@jobnet.ag](mailto:sk@jobnet.ag)

