



Koordinierungsstelle  
Weiterbildung  
und Beschäftigung e.V.

Die KWB erbringt seit 1990 Dienstleistungen im Bereich der beruflichen Qualifizierung und Beschäftigung für öffentliche Auftraggeber aus der EU, dem Bund, den Ländern sowie für Institutionen und Unternehmen. Die Leistungen umfassen die Entwicklung und das ganzheitliche Management von Projekten für unterschiedliche Zielgruppen. Dabei werden innovative Qualifizierungs- und Beschäftigungsstrategien mit dem Ziel umgesetzt, die individuelle berufliche Entwicklung nachhaltig zu fördern sowie einen Beitrag zur Sicherung von Fachkräften für Unternehmen zu leisten.

Wir suchen ab sofort eine

## **studentische Aushilfe (m/w) für das Projektmanagement**

(ca. 15-20 Wochenstunden, Stundenlohn: 11,- €)

### **Aufgabengebiet:**

- Vorbereiten, Organisieren und Evaluieren von Veranstaltungen
- Produzieren von Texten für die projekteigenen Webseiten
- Erstellen von Foto- sowie Veranstaltungsprotokollen
- Literatur- und Internetrecherchen hinsichtlich projektbezogener Themen
- Vor-Ort-Betreuung von Veranstaltungen, teilweise auch abends und an Samstagen
- Teilnehmerverwaltung mithilfe einer Datenbank
- Administrative Tätigkeiten

### **Kenntnisse und Fähigkeiten:**

- Sicherheit der deutschen Sprache, insbesondere fehlerfreies Anwenden sämtlicher grammatischer Regeln
- Starkes Organisationstalent und schnelle Auffassungsgabe
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in den gängigen Microsoft Office Programmen

### **Darüber hinaus erwarten wir:**

- Innovatives Denken und Vorgehen
- Bereitschaft zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeit im Team
- Kundenorientiertes Verhalten
- Identifikation mit den Aufgaben der KWB

Wir freuen uns auf Ihre **vollständige** Bewerbung **per E-Mail** an:

**KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e. V.**

Frau Sandra Erhardt

Haus der Wirtschaft

Kapstadtring 10

22297 Hamburg

Tel.: 040 334241-420

E-Mail: [erhardt@kwb.de](mailto:erhardt@kwb.de)