

Die Zentralstelle für die Weiterbildung im Handwerk e. V. (ZWH) ist eine bundesweit tätige Dienstleistungseinrichtung der Handwerksorganisation mit Sitz in Düsseldorf. Wir entwickeln für die Bildungsstätten des Handwerks Lehrgangskonzepte, Lehrgangsunterlagen und Prüfungsaufgaben, qualifizieren Ausbilder*innen, Dozierende, sowie Prüfer*innen, beraten in Fragen des Bildungsmanagements und bieten Dienstleistungen in den Bereichen Neue Medien sowie Veranstaltungsmanagement an. Im Auftrag der EU sowie von Bundes- und Landesministerien führen wir nationale und internationale Projekte zu arbeitsmarkt- und bildungspolitischen Fragestellungen durch. Für unser InnoVET-Projekt „ProNet Handwerk“ suchen wir zunächst befristet auf zwei Jahre mit Option auf Entfristung – zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Projektassistent*in (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleitung bei strategischen, konzeptionellen und operativen Aufgaben.
 - Organisation von Veranstaltungen wie Seminare, Workshops und runde Tische.
 - Teilnahmemanagement, Catering, Buchen von Hotelkontingenten, Suche von geeigneten Locations und Veranstaltungsnachbearbeitung.
- Übernahme der Terminkoordination und Korrespondenz.
- Vorbereitung von internen und externen Sitzungen.
- Erarbeiten von Statistiken.
- Mitwirkung bei der inhaltlichen und organisatorischen Durchführung von Seminarreihen.
- Vertrauensvolle Kommunikation mit unseren Mitgliedern, Kund*innen und Ministerien.

Ihre Qualifikationen und ihr Profil:

- Sie haben ein Bachelor-Studium und erste Erfahrung im Assistenzbereich oder in vergleichbarer Position; alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes Organisationstalent mit einer ziel- und ergebnisorientierten Arbeitsweise.
- Sie arbeiten strukturiert und denken strategisch-pragmatisch.
- Sie beherrschen alle gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Ihr Ausdrucksvermögen ist in Wort und Schrift sehr versiert.
- Sicheres, souveränes und vertrauenerweckendes Auftreten, mit dem Sie Kolleg*innen und Kund*innen gleichermaßen begeistern ist Ihnen eigen.

Für uns selbstverständlich sind:

- Ein Platz zur beruflichen Entfaltung in einem teamorientierten & kollegialen Unternehmen und eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit.
- Eine leistungsorientierte und qualifikationsgerechte Vergütung, in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).
- Überdurchschnittliche Sozialleistungen.
- Ein flexibles Arbeitszeitmodell mit Mobile Office, Diensthandy.
- Eine gute teamorientierte und kollegiale Unternehmenskultur.
- Regelmäßig frisches Bio-Obst sowie Getränke.

Suchen Sie ein berufliches Betätigungsfeld, in dem erfolgsorientiertes Arbeiten und eigenverantwortliches Handeln Spaß machen? Dann kommen Sie zu uns! Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung inkl. Angabe Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

Zentralstelle für die Weiterbildung im Handwerk e. V.
Herrn Ralf Breuer
Bewerbung@zwh.de • www.zwh.de
Sternwartstraße 27-29, 40223 Düsseldorf