



Als große Businessakademie bieten wir Lösungen für die Qualifizierungsfragen von Sparkassen und weiteren Kundengruppen. Wir machen Menschen beruflich erfolgreich. Unsere Angebote eröffnen Entwicklungsperspektiven und unterstützen beim nächsten Karriereschritt.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir Euch, engagierte
studentische Aushilfen (w/m/d)

die uns flexibel in verschiedenen Bereichen unserer Akademie unterstützen.

Eure Aufgaben

- Ihr unterstützt unsere Veranstaltungsorganisation, z. B. beim Erstellen von Namensschildern und Seminarunterlagen,
- Ihr helft bei der Aktualisierung unserer Lernplattform und der Pflege unserer Datenbanken,
- Ihr beaufsichtigt Prüfungen,
- Ihr übernehmt sonstige administrative Tätigkeiten.

Euer Profil

- Ihr habt gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Ihr habt gute MS Office-Kenntnisse und den Willen, Euch in unser Akademieverwaltungstool (Ecadia) einzuarbeiten,
- Ihr seid zuverlässig und serviceorientiert,
- Ihr könnt selbstständig, aber auch im Team arbeiten.

Wir bieten

- flexible Arbeitszeiten nach Absprache, die zu Eurer Studiensituation passen,
- einen Stundenlohn von 15 €,
- spannende Einblicke in die Arbeit der größten Sparkassenakademie Deutschlands,
- kostenlose Getränke und Kaffeespezialitäten,
- optimale Lage am Phoenixsee, sehr gut erreichbar mit den öffentlichen Verkehrsmitteln,
- die Möglichkeit, bei Interesse und Bedarf auch dauerhaft bei uns zu bleiben.

Wir freuen uns auf Eure Bewerbung unter www.ska.nrw/überuns/karriere, bitte mit Angabe Eurer möglichen Arbeitszeiten. Fragen beantwortet Euch Kristina Barbknecht, Leiterin Kundencenter, gerne unter der Tel.: 0231 22240-728 oder unter kristina.barbknecht@ska.nrw.