



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 freundliche und engagierte

Aushilfen (m/w/d)

die uns am Empfang sowie bei der räumlichen Veranstaltungsvorbereitung unterstützen.

Eure Aufgaben

- Ihr seid am Empfang erste Ansprechperson für unsere Gäste
- Eingehende Telefonate nehmt Ihr freundlich entgegen und leitet diese weiter
- Ihr helft bei der Vorbereitung der Seminarräume mit Bestuhlung, Technik und Bewirtung, insbesondere am Nachmittag und in den frühen Abendstunden zur Vorbereitung des nächsten Tages.

Euer Profil: Wir wünschen uns Menschen mit

guter Ausdrucksweise und einem hilfsbereiten, höflichen Auftreten
Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick sowie vorausschauendem und
serviceorientiertem Denken und Handeln

Kenntnissen in MS Office

Lösungsorientierter, selbstständiger Arbeitsweise und hohem Qualitätsanspruch
viel Engagement und Einsatzbereitschaft

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache. Vor allem suchen wir Aushilfen für Nachmittage und den frühen Abend.
- Einen Stundenlohn von 13 €
- Spannende Einblicke in die Arbeit der größten Sparkassenakademie Deutschlands
- Kostenlose Getränke und Kaffeespezialitäten
- Optimale Lage am PhoenixSee, sehr gut erreichbar mit den öffentlichen Verkehrsmitteln

Wir freuen uns auf Eure Bewerbung unter [ska.nrw/überuns/karriere](https://www.ska.nrw/überuns/karriere). Fragen beantwortet Euch Andreas Gaida, Leiter des Tagungszentrums, gerne unter der Tel.: 0231 22240-772 oder unter andreas.gaida@ska.nrw.