



Stellenangebot

Studentische Hilfskraft (m/w)

Bereich: Personalentwicklung

Beginn: sofort

Wochenstunden: 10

Aufgaben:

- Organisation und Koordination von Schulungsmaßnahmen
- Evaluation der Schulungsmaßnahmen
- Auswahl und Betreuung von Referenten
- Pflege der Mitarbeiterdatenbank und Ermittlung der Schulungsbedarfe
- Erstellen von Präsentationen zur regelmäßigen Berichterstattung der Personalentwicklung an die Geschäftsführung

Voraussetzungen:

- Universitätsstudium (Ingenieurwesen, Wirtschafts- bzw. Kommunikationswissenschaften oder andere geeignete Studiengänge)
- Möglichst abgeschlossenes Vordiplom
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Teamorientiertes, eigenverantwortliches Arbeiten bei flexibler Zeiteinteilung
- Sehr gute Auffassungsgabe, Kommunikationsstärke, hohe Eigenmotivation
- Interesse an längerfristiger Zusammenarbeit

Wir bieten:

- Sammlung von Praxiserfahrung in der Personalentwicklung
- Ein zukunftsorientiertes und innovatives Arbeitsumfeld
- Selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Die Möglichkeit von Studien- und Diplomarbeiten

Kontakt:

Forschungsinstitut für Rationalisierung e.V.
an der RWTH Aachen

Dipl.-Ing. Bert Lorenz

Pontdriesch 14/16, 52062 Aachen

Telefon: +49 (0)241 47705-225

Email: Bert.Lorenz@fir.rwth-aachen.de

