Assistenz (m/w/d) Schulungen und Trainings

(222)

Standort: Emden | Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

ARBEITNEHMERÜBERLASSUNG MIT ÜBERNAHME | EMDEN | 2.350 EUR bei 30 Std./Woche

Unser Kunde ist ein spannendes Unternehmen im Bereich Offshore-Windenergie. Hier können Sie die Energiewende aktiv mitgestalten.

Für den Bereich der Trainingsabteilung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz (m/w/d) in Teilzeit mit 30 Stunden/Woche.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Sie sorgen für die Einsatzfähigkeit der Service-Teams, die offshore im Einsatz sind und die Windparks in standhalten.
- Dafür koordinieren und organisieren Sie Schulungen, Trainings sowie Gesundheitsuntersuchungen.
- Sie dokumentieren die Ergebnisse, pflegen Datenbanken und haben sämtliche Fristen auf dem Schirm.
- Bei Inhouse-Schulungen erstellen Sie außerdem die Zertifikate und stehen bei Fragen der Techniker zur Verfügung.

Fachliche Anforderungen

- Sie haben eine kaufmännische oder technische Ausbildung abgeschlossen und erkennen sich im genannten Aufgabengebiet wieder.
- Die eigenständige Organisation und Koordination liegt Ihnen im Blut und Sie kommunizieren gerne mit den unterschiedlichsten Parteien.
- Sie bringen ein grundsätzliches Technikverständnis mit, da Sie in einem technischen Umfeld arbeiten und die Inhalte nachvollziehen müssen.
- Flexibilität, kommunikative Englischkenntnisse sowie Zuverlässigkeit runden Ihr Profil ab.

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Persönlicher, vertrauensvoller und respektvoller Umgang auf Augenhöhe.
- Langfristige Perspektiven und gute Übernahmechancen.
- Hochwertige Arbeitsschutzkleidung.
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss.
- E-Bike Leasing.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Christian Bennen

E-Mail: bewerbung@nextus-hr.de

WhatsApp: 491721312225

Abteilung(en): AÜ Ostfriesland

Tarifvertrag: GVP

Impressum