

Provadis – der Fachkräfteentwickler der Industrie

Menschen gewinnen, qualifizieren, binden und fit halten: Die Realisierung dieser Ziele ist die Grundlage für Ihr persönliches und unternehmerisches Weiterkommen und unseren Erfolg. Mit über 50 Jahren Erfahrung im Bildungsmarkt vereint die Provadis-Gruppe, der Fachkräfte-Entwickler der Industrie, ein einzigartiges Leistungsspektrum. Internationale Kunden und Partner setzen auf das Know-how von Provadis auf den Gebieten der Eignungs- und Wissensdiagnostik, Aus- und Weiterbildung, Personal- und Organisationsentwicklung und bei der Entwicklung von E-Learning- sowie methodisch-didaktischen Trainingskonzepten.

Für die Provadis und die Provadis Weiterbildung wird zur Unterstützung des operativen Tagesgeschäfts und für die Organisation von Seminaren gesucht:

Studienpraktikant (m/w) im Bereich Organisation/Administration , Dauer: 42 Monate (für die Dauer Ihres Studiums)

Sie besuchen die Präsenzstunden-Vorlesungen an der Provadis Hochschule und erlernen dort das theoretische Fachwissen. Dieses setzen Sie an vier Tagen pro Woche bei uns aktiv in die Praxis um.

IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung bei der Organisation von Fortbildungen und inhouse-Schulungen
- Eigenständige Vorbereitung und kontinuierliche, organisatorische Begleitung der Fernlehrgänge
- Administrative Nachbearbeitung von inhouse-Schulungen im Bereich Führung & Kommunikation
- Unterstützung in der Organisation von Events
- Kennenlernen des gesamten Geschäftsablaufes inkl. Bedienung der Datenbank-Systeme

IHRE QUALIFIKATION:

- Kommunikativer Umgang am Telefon
- Spaß am Organisieren von Veranstaltungen
- Sicherheit im Umgang mit MS Office
- Hohe Motivation und Zuverlässigkeit

WIR BIETEN:

Eine attraktive Vergütung für die Dauer des Praxiseinsatzes. Die Vergütung steigert sich während Ihrer Zeit im Unternehmen.

Bitte bewerben Sie sich direkt über die Provadis Hochschule für die Praxisstelle:
<https://www.provadis-hochschule.de/studieninteressierte/bewerbung/>