

andrena ist ein IT-Beratungs- und Entwicklungshaus. Wir unterstützen Unternehmen dabei, Innovationen, die auf Software basieren, auf den Markt zu bringen. Und das in kurzer Zeit und hoher Qualität. Dafür entwickeln wir Software agil - für neue Produkte und Dienstleistungen, die der Markt auch wirklich will.

Ein wichtiger Bestandteil unserer Arbeit ist es, Wissen im Rahmen von Fachkonferenzen und -trainings zu vermitteln. Als Teil unseres Marketing Teams unterstützt Du uns bei der Organisation von Trainings.

Assistenz Trainingsorganisation (m/w/d)

WIR STELLEN EIN – AUCH JETZT!

in unbefristeter Festanstellung in Teilzeit (20 h/Woche mit Option auf Erhöhung) in Karlsruhe.

Deine Aufgaben:

- Schwerpunkt: Organisation und Betreuung von Trainings für Kunden und Mitarbeiter (Präsenz- und Onlineformate)
- Beschaffung und Bereitstellung von Trainingsmaterialien
- Vorbereitung der Trainingsräume
- Vorbereitung aller notwendigen Trainingsmaterialien (z.B. Teilnehmerlisten, Handouts, Poster, Teilnahmebestätigungen)
- Abstimmung mit Dienstleistern (z.B. Catering oder Druckereien) und Trainern
- Telefonischer, schriftlicher und persönlicher Kontakt mit Kollegen und Kunden der IT-Branche
- Erstellung von Reportings

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung. Gerne auch Quereinsteiger aus anderen Branchen (z.B. Eventmanagement, Hotel oder Gastronomie)
- Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen und Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Software und Systeme
- IT-Affinität wünschenswert
- Organisationstalent
- Du bist ein Teamplayer* durch und durch und arbeitest gern in Netzwerken mit Consulting und Softwareentwicklung in flachen Hierarchien (*m/w/d)
- Offenheit, Neugier, zielorientierte Arbeitsweise
- Hands-On Mentalität: Wir packen alle mit an und helfen uns gegenseitig, egal was zu tun ist.
- Sehr gute deutsche Rechtschreibung
- Gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu geringfügiger Reisetätigkeit

Benefits:

- Inhouse-Tätigkeit am Hauptstandort Karlsruhe
- Flexible Arbeitszeiten, unbefristete Anstellung
- Freiräume und Eigenverantwortung
- Zahlreiche kostenfreie Mitarbeitererevents wie Familienfest, Bergtour, Spieleabend etc.
- Freundschaftlicher Umgangston und offene Türen

Deine Ansprechpartnerin ist Dr. Alina Wettengel, Tel. 0721-6105-122

Du kannst Dich unter diesem [Link](#) direkt online bewerben.

andrena

OBJECTS

Experts in agile software engineering

www.andrena-karriere.de