



Ich möchte

DABEI SEIN

An der FH Münster bieten wir Ihnen
neue Herausforderungen und Aufgaben.

Assistenz (w/m/d) für die Weiterbildung am Institut für Prozessmanagement und Digitale Transformation

Was Sie erwartet

- Sie unterstützen den für Weiterbildung verantwortlichen Hochschullehrer bei allen anfallenden Aufgaben, wie z.B. der Weiterentwicklung der Angebote.
- Die Administration und operative Umsetzung (z.B. Terminplanung, Kalkulation, Rechnungsstellung, Evaluation) der Weiterbildungsangebote des IPD liegt in Ihren Händen.
- Sie betreuen die Teilnehmer*innen der in Präsenz und virtuell stattfindende Veranstaltungen.
- Für das Marketing der Weiterbildungsangebote erstellen Sie Flyer und den Weiterbildungskatalog und nutzen verschiedene Kanäle für die Werbung.
- Im Rahmen des Vertriebs sprechen Sie Kunden z.B. telefonisch direkt an.

Was Sie mitbringen

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen oder verfügen über eine vergleichbare Berufsausbildung und konnten bereits im administrativen Bereich Berufserfahrung sammeln.
- Der sichere Umgang mit MS-Office ist für Sie selbstverständlich: In neue Software arbeiten Sie sich gern und zügig ein. Idealerweise haben Sie bereits Erfahrung mit Adobe InDesign.
- Sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten, ein sicheres Auftreten sowie ein ausgeprägter Teamgeist zeichnen Sie aus.
- Als kommunikationsstarke Persönlichkeit in Wort und Schrift lieben Sie den Kontakt zu Kunden und haben ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis.

Was wir Ihnen bieten

- Sie erwartet ein vielfältiges Aufgabenfeld, in dem Sie eigene Ideen umsetzen können.
- Wir bieten Ihnen eine auf zwei Jahre befristete Teilzeitstelle im Umfang von 19 Stunden und 55 Minuten (50 %) wöchentlicher Arbeitszeit, welche Sie flexibel gestalten können um Arbeit und Privates in Einklang zu bringen.
- Für Ihre Mitarbeit erhalten Sie je nach Vorliegen Ihrer persönlichen Voraussetzung eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 8 TV-L.
- Sie können an Fortbildungen und Fachveranstaltungen teilnehmen und sich weiterqualifizieren.
- Freuen Sie sich auf eine spannende Herausforderung in unserem Team; engagierte Kolleg*innen unterstützen Sie von Anfang an und heißen Sie gerne ab



Wir freuen uns auf Ihre **Online-Bewerbung** bis zum **18.06.2024**. Aus Gründen der Datensicherheit bitten wir Sie, sich ausschließlich über unser Online-Formular zu bewerben.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an: Frau Stefanie Hargart, Tel.: 0251 83-65569.

An der FH Münster stellen wir uns gegen Diskriminierung und Ungleichbehandlung und fördern Vielfalt.