

Unser Unternehmen ist ein renommiertes Institut für strategische Personal – und Organisationsentwicklung für Technikunternehmen aus dem international tätigen Mittelstand.



Bereichern Sie unser Team als

Teamassistent (m/w) für Personalentwicklung auf Minijobbasis/Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung & Auswertung von Persönlichkeitsanalysen
- Organisatorische & administrative Aufgaben zur Umsetzung von Entwicklungsmaßnahmen
- Assistenzaufgaben im Bereich Personalentwicklung
- Administrative Aufgaben im Bereich von Analysetools
- Unterstützung unserer Trainer/Coaches zur Vor- und Nachbereitung von Workshops und Coachings

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Personalwesen oder Wirtschaftspsychologie oder einschlägige Ausbildung mit Erfahrung im Bereich Personal
- Sehr gute Kenntnisse in allen MS-Office-Anwendungen
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen und Serviceorientierung
- Ausgezeichnete Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Ihre Perspektiven:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Raum für Verantwortung und aktive Mitgestaltung
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten zum Junior Consultant Personalentwicklung & Diagnostik
- Die Stelle eignet sich auch zum Wiedereinstieg nach der Elternzeit und ist für die Zukunft ausbaufähig

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail – wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!

RAISCH GmbH & Co. KG
Silke Eiche - Personalleitung
Stuttgarter Str. 24, 71111 Waldenbuch
Mail: silke.eiche@raischteam.de
Web: www.raischteam.de
Fon: +49 (7157) 5 38 40-0