

Wir bieten

- Methodische Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten
- Interne Weiterbildung
- Abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Familienfreundliches Unternehmen
- Wertschätzung
- Eigenverantwortlichkeit
- Freie Getränke

Flexible Arbeitszeiten

Digitale Coachingplattform

Kreativer Freiraum

Systematische Weiterbildung

Methodische Einarbeitung

Familienfreundliches Unternehmen

Corporate Benefits

Moderne
Ausstattung

Standort	Beginn	Beschäftigungsart	Wochenstunden	Bereich
Wermelskirchen	04.01.2027	Teilzeit	19,5	Sozialwesen

BEWERBEN

T 0431 200 696 27 | Ansprechpartner: Lia Wittler

PROJEKTASSISTENZ (M/W/D) FÜR JUGENDPROJEKT

WIR SUCHEN DICH ALS UNTERSTÜTZUNG FÜR UNSER PROJEKT IN WERMELSKIRCHEN IN TEILZEIT (19,5H/ WOCHE). WIR BENÖTIGEN DICH INSBESONDERE IN DER ZEIT VON 14:00 - 17:00 UHR. GEGEBENENFALLS IST AUCH EINE ANSTELLUNG IN VOLLZEIT (39H/ WOCHE) IN KOMBINATION MIT DEN STANDORTEN LEICHLINGEN UND BURSCHEID MÖGLICH.

Das Projekt am Standort Wermelskirchen richtet sich an arbeitssuchende Menschen unter 25 Jahren. Die Teilnehmenden sollen schrittweise an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt herangeführt werden. In unsere Beratungsräume ist hierzu ein offenes Café integriert, das als Anlaufstelle dienen kann und neben kostenfreiem Mittagssnack auch Möglichkeiten wie Internetzugang und Waschgelegenheiten bietet.

Als Projektassistenz unterstützt du uns in administrativen und hauswirtschaftlichen Angelegenheiten am Standort, damit alles reibungslos läuft.

Deine Aufgaben

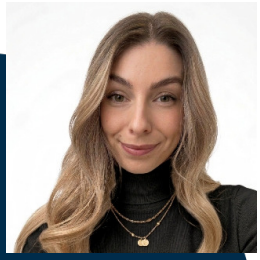
- Du begrüßt die Teilnehmenden herzlich und unterstützt sie beim Zurechtfinden in unseren Räumlichkeiten.
- Du stehst den Teilnehmenden bei der Nutzung der Küche sowie bei Anliegen zur Kleidungspflege unterstützend zur Seite.
- Du sorgst für die Vorbereitung und Bereitstellung eines ausgewogenen Mittagsnacks.
- Du übernimmst die Führung der Standortkasse, bearbeitest den Posteingang und -ausgang und organisierst Termine.

Dein Profil

- Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen
- Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit digitalen Tools und gängigen Office-Anwendungen (Microsoft Word und Excel)

BEWERBEN

ÜBER GSM



IHR KONTAKT

Lia Wittler
T 0431 200 696 27

Per Mail direkt auf
diese Stelle bewerben.
application+job+4z8dluxk@mail.onlyfy.jobs

"Das Besondere an meiner Arbeit als Coachin ist, gemeinsam eine Erfolgsleiter aufzusteigen und die Teilnehmenden selbst zum Chef ihres Lebens zu machen. Alle Gedanken rund um die Menschen, die ich bei *gsm* kennenlernen durfte, hinterlassen bei mir das positive Gefühl, eine Tür geöffnet zu haben." - Marlies Waldow, seit 2013 Coachin bei *gsm*