

Die Deutsche Psychologen Akademie sucht ab sofort
einen studentischen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Seminarorganisation (19,25 Stunden)

Die Deutsche Psychologen Akademie ist der führende Anbieter psychologischer Fort- und Weiterbildung in Deutschland mit Sitz im Haus der Psychologie in Berlin. Mit rund 300 Seminaren und Veranstaltungen jährlich erstreckt sich das Bildungsangebot über neun Fachbereiche der angewandten Psychologie. Unser Team sucht tatkräftige Unterstützung bei der Organisation und Vermarktung unseres Seminarangebotes.

Deine Aufgabenbereiche:

- Du unterstützt uns bei der Verarbeitung der Seminarbuchungen, schickst Teilnahmebestätigungen und kümmerst dich um die Evaluationen
- Du hilfst uns, wenn es um die Erstellung von Handouts und Teilnehmerunterlagen geht
- Du unterstützt uns bei der Pflege unserer Datenbank und der Seminarwebseiten und hilfst bei der Abwicklung von Zertifizierungsanträge

Deine Qualifikation:

- Du absolvierst derzeit ein Studium (Bachelor oder Master)
- Du hast bereits Büroerfahrung und der Umgang mit MS Office-Anwendungen ist für dich gewohntes Terrain
- Du arbeitest selbstständig, zuverlässig und gut organisiert
- Du bist an einer längerfristigen Beschäftigung interessiert

Was wir dir bieten:

- Einen Arbeitsplatz in der Mitte von Berlin
- Flexible Arbeitszeiten für eigenverantwortliches Arbeiten und eine optimale Vereinbarkeit von Ausbildung und Job
- Arbeit im Team mit anderen Studenten und Ausbildungsteilnehmern
- Einblicke in die Vielfalt psychologischer Themen
- Individuelle Entfaltungsmöglichkeiten, Raum für neue Ideen und flache Hierarchien

Neugierig uns kennenzulernen?

Dann schick uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit schnellstmöglichen Einstiegstermin als PDF an: i.hinz@psychologenakademie.de.

Weitere Informationen zum Unternehmen: www.psychologenakademie.de