

Schulungsassistent (m/w/d)

(241)

📍 Standort: Gießen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Dein Job. Deine Region. Deine Chance bei Seidenstadt Personal.

Als etablierter Personaldienstleister mit regionaler Ausrichtung unterstützen wir Bewerberinnen und Bewerber aus Industrie, Logistik und kaufmännischen Bereichen – vom **Helfer bis zur Fachkraft** – bei ihrem nächsten beruflichen Schritt. Mit festen Ansprechpartnern, transparenten Abläufen und Arbeitgebern aus **deiner Region**, die zu deinem Profil passen. **Verlässlich, respektvoll und professionell** – so begleiten wir dich auf dem Weg zu einer langfristigen und passenden beruflichen Perspektive.

Wir suchen für einen Bildungsträger in Gießen eine Schulungsassistent (m w d)

Arbeitszeit Montag bis Donnerstag 07:45 Uhr bis 16:45 Uhr und Freitags von 07:45 Uhr bis 15:45 Uhr

Das bieten wir Dir:

- Stundenlohn 15,67 €
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld nach Tarif (DGB/GVP)
- Flexible Arbeitszeiten & Überstundenausgleich
- Persönliche Betreuung – unkompliziert und auf Augenhöhe

Deine Aufgaben:

- Administration
- Betreuung von Teilnehmer * innen
- Unterstützung des Schulungsmanagements
- Bürohilfstätigkeiten

Du bringst mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Assistenz, Administration
- Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und kommunikatives Geschick zeichnen Sie aus
- Sie legen außerdem Wert auf Qualität und Kundenzufriedenheit
- Gute PC-Kenntnisse (MS Office)

Herr Michael Krickel

Seidenstadt Personalmanagement GmbH

Am Anger 24

42281 Wuppertal

Telefon: 02202 - 981780

Mobil: 0175 - 95 25 805

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: DGB / GVP

[Impressum](#)

