

SRH Stephen-Hawking-Schule

Wir suchen Dich: Assistenz w/m/d

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine Assistenz w/m/d im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung oder Werkstudententätigkeit. Die Stelle ist zunächst für 2 Jahre befristet.

Wir bieten:

Interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem motivierten Team

Flexible Arbeitszeitmodelle

Betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Vergünstigtes Deutschland-Ticket in Kombination mit guten Verkehrsanbindungen an das nahegelegene Heidelberg

Großes Onlinemitarbeiterportal mit vielen Angeboten namhafter Kooperationspartner in den Bereichen Telekommunikation, Elektronik, Reisen oder Mode

Aufgaben:

Texte vorlesen: Briefe, Fachliteratur oder Grafiken mündlich wiedergeben

Dokumente digitalisieren: Gedruckte Papierdokumente einscannen und in Text umwandeln

Layouts korrigieren: Dokumente barrierefrei formatieren und visuell prüfen

Software bedienen: Unzugängliche Programme oder Datenbanken für sie steuern

Meetings protokollieren: Whiteboards, Präsentationen und Flipcharts live beschreiben

Profil:

Ausgeglichenheit, Souveränität und Belastbarkeit,

Konflikt- und Kritikfähigkeit

Offene Fragen? Ich helfe gerne weiter:

Frau Claudia Grimm-Mantz

Personalsachbearbeiterin

Im Spitzerfeld 25 | 69151 Neckargemünd

claudia.grimm-mantz@srh.de

Jetzt bewerben!

QR-Code scannen
und online bewerben.

