

## cidpartners GmbH - Organisationsberatung



Als Organisationsberatung und Trainingsanbieter unterstützen wir Organisationen, Teams und Führungskräfte dabei, die Zukunft ihrer Arbeitswelt erfolgreich zu gestalten. In einer stetig komplexeren und dynamischeren Welt öffnen wir neue Perspektiven für Entwicklungsszenarien und Transformationswege.

### **Werkstudent (m/w/divers) für 12h pro Woche gesucht**

ab sofort in Berlin

Stadt: Berlin, Bonn; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: mind. 8 Monate; Vergütung: 13€ pro Stunde; Bewerbungsfrist: 31.01.2019

#### **Aufgaben**

- Mitarbeit bei der Konzeption, Organisation und Durchführung anspruchsvoller Projekte für deutsche und internationale Unternehmen unterschiedlichster Größe
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Führungskräfte trainings
- Erstellung und Gestaltung von Trainingsunterlagen (z.B. Flipcharts, Präsentationen)
- Erstellung von Ergebnisberichten und Präsentation beim Kunden
- Planung und Vorbereitung von internen und externen Veranstaltungen
- Vorbereitung interner Meetings und externer Kundentermine

#### **Voraussetzungen**

- Studium z.B. der Kommunikationswirtschaft, BWL oder Psychologie (mind. im 4. Semester)
- Erste relevante Praktika/Erfahrungen im Bereich Training, Organisationsentwicklung und -strukturen oder in der Kommunikations- und Marktforschung von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme (Word, Excel, Powerpoint), Kenntnisse weiterer Programme (z.B. Adobe Photoshop) von Vorteil
- Verhandlungssichere Englisch-Kenntnisse, Deutschkenntnisse auf Muttersprachler-Niveau
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein, Organisationsstärke und Flexibilität
- Freude an der Arbeit im Team und Lernbereitschaft

#### **Unser Angebot**

- Den „etwas anderen“ Berater-Job: Wir sind nicht 24/7 beim Kunden vor Ort, sondern arbeiten sehr fokussiert und anlassbezogen mit unseren Kunden vor Ort – dies bietet uns die Möglichkeit für intensive Zusammenarbeit innerhalb unseres Beraterteams.
- Das „gewisse Etwas“: Als neugieriges Team stehen bei uns die Weiterbildung und Anwendung innovativer Ansätze und Methoden wie beispielsweise Holacracy, Getting-things-done oder Fluid Facilitation im Zentrum unseres Tuns.
- Faire Bedingungen: Work-Life-Balance ist für uns nicht nur ein Wort – bei uns erlebt man sie. Faire Arbeitszeitenregelungen und Vergütungsmodelle sind bei uns Programm.
- New Work Office: In unserem neuen Berliner Büro kannst Du New Work hautnah erleben und an dem Ort Arbeiten, der zu Dir passt.

## **Bewerbung**

Bitte sende Deine vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an **zirn@cidpartners**.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/59237/>

Angebot sichtbar bis 23.02.2019

