

Der Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V. ist eine der größten Hilfs- und Wohlfahrtsorganisationen. Getreu unserem Motto „Wir helfen hier und jetzt“ sind wir in Deutschland und in mehr als 30 Ländern weltweit tätig.

Für unsere Bundesgeschäftsstelle in Köln suchen ab sofort eine

Aushilfe (m/w/d) für die Unterstützung der Seminarorganisation im Bildungswerk

Ihre Aufgaben:

- Vor- und Nachbereitung der Seminarräume bei Veranstaltungen
- Einrichtung/Installation und Pflege von Medien zur Seminaredurchführung und Präsentation (Beamer, Videokamera etc.)
- Pflege, Wartung und Bestellung von Übungs- und Verbrauchsmaterialien
- Bearbeitung und Vorbereitung von Seminarunterlagen

Ihr Profil:

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- Sichere Handhabung der EDV-Technik sowie der verschiedenen Präsentationsmedien (Videokamera, Beamer, Laptop etc.)
- Freundliches und serviceorientiertes Verhalten im Umgang mit Kunden
- Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln
- Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit.

Wir bieten:

Ein motiviertes Team und Raum für Organisationstalent. Die Stelle ist mit ca. 10 Wochenstunden ausgeschrieben.

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Frau Schumann-Wildschrei unter der Durchwahl -274.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis zum **20. Januar** per Mail an personal@asb.de oder per Post an den

ASB Deutschland e.V.
Referat Personal
Sülzburgstraße 140
50937 Köln

richten.

Besuchen Sie auch unsere Homepage unter www.asb.de