



Wir machen Bildung!

Die Kolping-Akademie für Erwachsenenbildung gemeinnützige GmbH bietet seit fast 40 Jahren Seminare der offenen Erwachsenenbildung, Lehrgänge der beruflichen Weiterqualifizierung und individuelle Schulungen für Unternehmen sowie Coachings an.

Zur Unterstützung suchen wir ab sofort eine engagierte

Aushilfskraft (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Kopieraufträge für Dozenten
- Schulungsräume herrichten (Bestuhlung, Tische aufstellen und abbauen, Material, Sauberkeit)
- Zusammenstellen und Transport von Materialkisten
- Überprüfung von Präsentationsmedien
- Kuvertieren von Flyern
- Eingabe von Teilnehmerdaten
- Material- und Aktenlager in Ordnung halten
- Botengänge / Materialeinkäufe

Wir bieten:

- Stellenumfang max. 10 Stunden Wochenarbeitszeit
- Vergütung 11,- Euro/Std jedoch max. 450,- € monatlich
- Eine zentrale und öffentlich sehr gut erreichbare Arbeitsstelle
- Arbeitszeit nachmittags unter der Woche und samstags (i.d.R. von 07:30 – 12:00 Uhr)

Sind Sie bereit für eine sinnvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit? Flache Hierarchien und eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollegialen Team sprechen Sie an?

Dann bewerben Sie sich jetzt bei uns:



Kolping-Akademie für Erwachsenenbildung gemeinnützige GmbH,
Adolf-Kolping-Str. 1, 80336 München, Frau Diana Sigl
bewerbung@kolpingmuenchen.de
www.kolping-akademie-muenchen.de

