

Zur Ergänzung unseres Teams im Kompetenzzentrum Administration suchen wir eine engagierte Persönlichkeit als

Studentische Aushilfe (m/w/d) - Unterstützung im administrativen Bereich 40 - 80 %

Das bewegen Sie

- **Administrative Unterstützung:** Sie übernehmen eigenverantwortlich verschiedene organisatorische Aufgaben, sorgen für eine präzise Dokumentation und unterstützen bei der Koordination mit anderen Abteilungen.
- **Projektarbeit:** Als Teil unseres Teams sind Sie an der Organisation und Durchführung von Lehrgängen und Kursen beteiligt und kümmern sich um wichtige Details im Hintergrund.
- **Erste Anlaufstelle:** Sie sind die freundliche Stimme und kompetente Unterstützung bei Anfragen – sowohl für Kollegen und Kolleginnen als auch für externe Partner:innen.
- **Prozessverbesserung:** Mit Ihrem frischen Blick tragen Sie dazu bei, unsere Abläufe zu optimieren und unsere Arbeit noch effizienter zu gestalten.

Deshalb gelingt es Ihnen

- Sie sind strukturiert, zuverlässig und arbeiten gerne eigenständig.
- Sie bringen gute kommunikative Fähigkeiten und eine lösungsorientierte Arbeitsweise mit.
- Als Digital Native sind Sie sicher im Umgang mit MS 365 und sind affin für digitale Tools.
- Prozessorientiertes Arbeiten ist für Sie selbstverständlich und Sie behalten stets den Überblick.
- Der Kontakt mit Kunden bereitet Ihnen Freude und Sie kommunizieren sowohl intern als auch extern klar, freundlich und professionell.
- Sie sind neugierig und offen für Veränderungen und packen neue Herausforderung einer positiven Umsetzungstärke an.

So überzeugen wir Sie

- Ein abwechslungsreiches und dynamisches Arbeitsumfeld, in dem Sie tief in die administrativen Prozesse eintauchen und vielfältige Aufgaben übernehmen
- Freiraum für Ihre Ideen – bei uns haben Sie die Möglichkeit, proaktive Verbesserungen einzubringen und umzusetzen
- Ein hilfsbereites, motiviertes Team, das sich gegenseitig unterstützt und stets gemeinsam an einem Strang zieht
- Zentrale Lage im Herzen von Zürich, mit Remote-Work-Möglichkeiten
- 40 Stundenwoche mit flexiblen Arbeitszeiten

Infos zur KV Business School Zürich finden Sie auf unseren Online Kanälen



Wir stärken Menschen. Heute für morgen.

Die KV Business School Zürich ist eines der bedeutendsten Weiterbildungsunternehmen. Unser umfassendes, konsequent auf die Praxis ausgerichtetes Angebot, macht uns zum verlässlichen Bildungspartner für Private und Firmen. Rund 6'000 Studierende besuchen jährlich unsere Bildungsgänge oder Seminare. Firmen unterstützen wir umfassend bei der Personal- und Organisationsentwicklung.

Für Fragen wenden Sie sich an:

Lorena Zwahlen,
KV Business School Zürich,
☎ 044 974 30 11

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte über das Ostendis Bewerbungssystem
<http://cv.ostendis.ch> (Job-ID 65809)

Bitte beachten Sie, dass wir keine Dossiers von Personalvermittlungen oder kostenpflichtigen Plattformen berücksichtigen können.

