



Führung, Vertrieb, Team, Change – das sind unsere Themen. 20 festangestellte Trainer und Berater und ein großartiges Backoffice mit 15 Kollegen - das ist unser Team. Kreativität, Produktivität und gute Laune - das ist unser Büro. „The people specialists“ lautet unser Selbstverständnis.

Wir sind die Unternehmensberatung für werteorientierte Personal- und Organisationsentwicklung. Und dafür wurden wir mehrfach mit dem Deutschen Trainingspreis, den European Change Communication Awards sowie auch in 2017 als „Top Consultant“ ausgezeichnet.

Sie fühlen sich angesprochen?

Wunderbar - denn wir suchen zur schnellstmöglichen Ergänzung unseres Teams eine kompetente, begeisterungsfähige und motivierte

### **Team-/Projektassistenz (m/w) für unser Büro in Grünwald (ab 30 h/Woche, Verfügbarkeit bis 17.00 Uhr)**

#### **Abwechslungsreiche Aufgaben erwarten Sie:**

- Assistenz der Teamleitung in Projektorganisation und -durchführung
- Unterstützung bei administrativen Prozessen
- Umfassende Trainingsvor- und nachbereitung
- Einladungsmanagement für Seminarteilnehmer
- Überarbeitung von Dokumenten wie Handouts, Präsentationen, Handbüchern
- Mitbetreuung unserer Social-Media-Kanäle

#### **Damit überzeugen Sie uns:**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Team- und/oder Projektassistenz
- ausgeprägter Teamgedanke
- Spaß am selbstständigen Organisieren und proaktive Herangehensweise
- eloquente Ausdrucksfähigkeit, gedankliche Flexibilität und eine schnelle Auffassungsgabe
- sehr gute EDV-Kenntnisse inkl. Anwendung (Word, PowerPoint, Excel, G-Suite)
- berufliche Erfahrungen im Bereich Social Media

## Das können Sie erwarten:

- junges, sympathisches Team
- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- modernes, ambitioniertes Arbeitsumfeld
- wertorientierte Arbeitsweise für Menschen und Organisationen
- langfristige Perspektive
- [https://www.youtube.com/watch?v=w3P\\_clX3DFk](https://www.youtube.com/watch?v=w3P_clX3DFk)

## Was treibt Sie an?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail an Alexandra Geissler-Hollenbach, [jobs@commax.de](mailto:jobs@commax.de).

Lernen Sie uns persönlich kennen – wir freuen uns darauf!

Commax Consulting GmbH & Co. KG | Postfach 1131 | 82025 Grünwald bei München

