

Die Deutsche Psychologen Akademie sucht ab sofort

einen studentischen Mitarbeiter (m/w) im Bereich Seminarorganisation und Portale (19,25 Std./Woche)

Die Deutsche Psychologen Akademie ist der führende Anbieter psychologischer Aus-, Fort- und Weiterbildung in Deutschland. Als Tochtergesellschaft des Berufsverbandes Deutscher Psychologinnen und Psychologen e. V. (BDP) bietet die DPA jährlich rund 300 Veranstaltungen in den unterschiedlichen Anwendungsfeldern der Psychologie an. Für unseren Bereich Seminare und Zertifizierungen sowie Portale und Datenbanken benötigen wir tatkräftige Unterstützung einer engagierten studentischen Mitarbeiterin bzw. eines studentischen Mitarbeiters.

Zu Ihren Aufgaben in diesen Bereichen gehören:

- Assistenz bei allgemeinen Bürotätigkeiten und der Seminarorganisation
- Unterstützung bei der Verwaltung und Pflege von Datenbanken, Portalen und Registern
- Bearbeitung von Zertifizierungsanträgen
- Auswertung der Seminarevaluationen

Ihr Profil

- Erfahrungen in der Büroarbeit
- Sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word, Access) und Outlook
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Studium – idealerweise Psychologie bzw. mit fachlichem Bezug zur ausgeschriebenen Tätigkeit

Die Deutsche Psychologen Akademie bietet Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden Themenfeld. Es werden nur Bewerber berücksichtigt, die an einer längerfristigen Tätigkeit (mind. 1 Jahr und gerne länger) interessiert sind.

Haben Sie Interesse?

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Nennung Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bitte ausschließlich per E-Mail an:
i.hinz@psychologenakademie.de

Deutsche Psychologen Akademie
Am Köllnischen Park 2
10179 Berlin
www.psychologenakademie.de