



Mit rund 1000 Beschäftigten sind wir ein bedeutender Arbeitgeber in Ostwestfalen-Lippe, im Weserbergland und im nördlichen Sauerland. Westfalen Weser baut und betreibt regionale Verteilnetze für Strom, Gas und Wasser, engagiert sich für Fernwärmeconzepte und investiert in Stadtwerke und energienahe Bereiche. Unsere Leistungen bündeln wir in einer starken, kommunalen Gruppe. Wir bringen Innovationen voran und engagieren uns für die Menschen vor Ort. Dabei setzen wir auf modernste Technologie und engagierte Mitarbeitende, die mit Leidenschaft dabei sind - jetzt und auch in Zukunft. Seit mehr als zehn Jahren ist die Unternehmensgruppe von der Hertie Stiftung für die „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ zertifiziert. Eine Auszeichnung, die uns stolz macht und uns zugleich verpflichtet.

Werkstudent (gn) im Bereich Personal/Fortbildung

Servicecenter Aus- und Fortbildung, Standort Paderborn

UNSER ANGEBOT

Erwarte eine attraktive Vergütung: Wir bieten dir auf Basis von 38-Std./Woche 2.062,- € brutto monatlich. Je nach tatsächlich geleisteten Stunden (max. 20 Std./Woche) erhältst du deine Vergütung anteilig

Nutze den Freiraum: Flexible Arbeitszeitregelung mit Rücksicht auf Vorlesungszeiten

Nutze die Chance: Herausfordernde und spannende Aufgaben in einem engagierten Team

Sei willkommen: Du erreichst uns problemlos mit Bahn oder Auto und kannst unsere kostenlosen Parkmöglichkeiten nutzen.

Sei Teil unserer Gemeinschaft: Wir bieten eine offene und werteorientierte Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien

DEINE AUFGABEN

Unterstützung unseres Fortbildungsteams:

- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Fortbildungsmaßnahmen
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von techn. Fortbildungen
- Mitgestaltung von digitalen Lernformaten
- Operative Unterstützung von Fortbildungsprojekten
- Administrative Unterstützung bei der Umsetzung von Fortbildungsmaßnahmen

DEIN PROFIL

- Du bist immatrikulierter Student (gn) im Bereich BWL, Wirtschaftsingenieurwesen oder Technik (mit Zielrichtung Bildungsarbeit)
- Du bist für einen Zeitraum von mind. 6 Monaten und mind. 20 Std./Woche verfügbar
- Deine guten kommunikativen Fähigkeiten zeichnen dich ebenso aus wie dein Organisationstalent, du arbeitest gern strukturiert und bist flexibel

HABEN WIR DICH NEUGIERIG GEMACHT?

Wenn dich diese anspruchsvolle Tätigkeit in einem agilen, mittelständischen Unternehmen anspricht, freuen wir uns auf deine Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@ww-energie.com. Fragen beantwortet dir gerne Burkhard Thiele, T 0 52 51 / 5 03 – 43 27. Wir verwenden deine Daten ausschließlich gemäß unserer Datenschutzerklärung: <https://www.westfalenweser.com/wir/karriere/datenschutz-bewerber-interessenten>.



Vernetzt in die Zukunft.

