



Hinter Netzwerk Kadertraining stehen Profis mit Erfahrungen aus Coaching, Job Hunting, Assessment, Personal- und Organisationsentwicklung und Training. Wir sind darauf spezialisiert, Fach- und Führungskräfte, Kader und Akademiker in Berufs-, Karriere- und Laufbahnfragen zu begleiten. Das machen wir alle mit viel Leidenschaft, Können und grossem Engagement. Wir begleiten Veränderungsprozesse in Organisationen und beraten und coachen Einzelpersonen. Weiter führen wir virtuelle und Präsenz-Seminare, -Trainings und -Coachings durch.

Sie übernehmen am Standort in Aarau per sofort oder nach Vereinbarung als Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Business Support 60 - 80%

einen Teil der Organisation dieses gut strukturierten und erfolgreichen Business in der Netzwerk-Organisation.

Mit weiteren Mitarbeitenden zusammen sorgen Sie für den reibungslosen Ablauf des Kurswesens, besonders

mit dem Einsatz digitaler Instrumente.

So beschreiben wir die Stelle:

Was Sie tun werden:

Sie setzen Ihre digitalen Fähigkeiten ein und verstehen darunter das Suchen, Sammeln, Aufbereiten, Auswerten und Einordnen von Daten bzw. Informationen.

Sie kennen und nutzen digitale Kommunikationskanäle und können ohne weiteres Datenressourcen teilen und digitale Hilfsmittel zur Zusammenarbeit nutzen. Weiterhin organisieren Sie gerne den effizienten und kreativen Einsatz digitaler Produkte zur Problemlösung.

Sie erstellen und verändern digitale Inhalte mit Text, Illustration, Foto und Video und sind versiert in der Anwendung von Datenschutzvorgaben.

Mit Elan und Präzision führen Sie Aufgaben der definierten Prozesse aus und entwickeln Freude, gemeinsam mit dem Team Neues zu entdecken und zu gestalten.

Sie agieren offen, kundenorientiert und dienstleistungsbereit und der Begriff Selbstorganisation ist für Sie stark mit Kommunikation und Lernen verbunden.

Was wir bieten:

Wir sind ein Team, das auf dem Weg in die Selbstorganisation mit grosser Lernbereitschaft und Lernfreude neue Wege geht.

Die neue Arbeitswelt, mit den neuen Anforderungen an digitale und kommunikative Skills, leben und begrüssen wir.

Wir bieten gemeinsames Weiterkommen und sinnvolle Ziele in einem spannenden Umfeld mit Menschen, denen viel am eigenen Wachstum, Lernen und einer guten Arbeits- und Kommunikationsgestaltung liegt.

Wenn Sie es lieben, voneinander, miteinander und füreinander zu lernen, sind Sie bei uns richtig.

Natürlich können wir auch die klassische Beschreibung bieten:

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung und Mitarbeit in neuen Projekten
- Datenmanagement & Reporting: Erfassen, aufbereiten und analysieren von Daten
- Kommunikation zu Auftraggebern, Kunden und Kursleitenden
- Pflege und Weiterentwicklung unseres LMS inklusive Support von Kursleitenden und Teilnehmenden
- Unterstützung Vor- und Nachbearbeitung von Kursen und Coachings sowie Planung derselben inklusive Kursadministration

Ihr fachliches Profil

- Kaufmännische Grundausbildung oder vergleichbare Ausbildung/Erfahrung
- Erfahrung in Projektarbeit und Innovationsprozessen
- Hervorragende Kenntnisse im Umgang mit Office-Paket mindestens auf Niveau SIZ Advanced User ICT

Ihre Persönlichkeit:

- Sie arbeiten sehr gerne selbständig, können sich aber auch gut in ein Team integrieren.
- Sie sind in der Lage, schnell und flexibel auf Bedürfnisse und Anforderungen zu reagieren, und streben immer nach bester Qualität.
- Sie lieben es, Dinge zu organisieren und die Fäden selbst in der Hand zu behalten, und verfügen gleichzeitig über eine hohe Dienstleistungsorientierung.
- Sie schätzen flexible Arbeitszeiten und teilweise freie Zeiteinteilung und Selbstorganisation.

Unsere Leistungen:

- Wir bieten einen selbständigen Arbeitsbereich, in dem Sie sich und Ihre Kompetenzen entfalten können.
- Eine Aufgabe in einem sinnstiftenden Umfeld in der Unterstützung von Menschen
- Arbeiten in angenehmer und lebhafter Umgebung mit teilweise flexibler Zeiteinteilung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an: bewerbung@kadertraining.ch

Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen gerne Ulrike Clasen unter +41 79 442 04 77, Mathias Z. Bühler unter +41 78 608 19 77 oder Nadja Ziehe unter +41 78 838 28 39 zur Verfügung.