



Als Dienstleister mit über 55 Jahren Erfahrung bietet das unabhängige und inhabergeführte Poko-Institut bundesweit Seminare, Trainings und Beratung an. Unsere Zielgruppen sind Betriebsräte, Mitarbeiter und Führungskräfte nationaler und internationaler Unternehmen aus allen Branchen. Wir stehen für professionelle Veranstaltungen zu Themen aus dem Bereich Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht sowie Kommunikation und Verhandlungsführung und vieles mehr. Weitere Informationen finden Sie unter www.poko.de.

Als Ergänzung für unser engagiertes Team suchen wir ab sofort eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) Assistenz Referentenkoordination

in Vollzeit (40 Std./Woche, Teilzeit-Bewerbungen werden berücksichtigt)

Ihre Aufgaben-Schwerpunkte:

- Allgemeine Assistenzaufgaben, u.a. Korrespondenz, Terminplanung
- Ansprechpartner/in für externe Referenten (inkl. Vertragsangelegenheiten), Koordinationsaufgaben
- Unterstützung bei der Referenten-Einsatzplanung, auch bei kurzfristigen Ausfällen
- Dokumentation, Datenpflege und –auswertung
- Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung o.ä.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, ausgeprägtes Organisations- und Koordinationsvermögen
- Selbstständiges, genaues Arbeiten und Eigeninitiative
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit – insbesondere am Telefon –
- Freundliches, sicheres und professionelles Auftreten im Umgang mit Referenten und Mitarbeitern
- Sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten Ihnen:

- Eine spannende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, engagierten Team
- Eine faire Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine offene Kommunikation
- Ein kollegiales Team in "Du"- Kultur
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Kostenlose Getränke sowie Obst und Gemüse

Haben Sie Interesse? Dann schicken Sie bitte umgehend Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an die **Poko-Institut OHG, z.H. Herrn Roland Hoffmann, Kaiser-Wilhelm-Ring 3a, 48145 Münster, E-Mail:**
r.hoffmann@poko.de