



## Projektassistenz (m/w/d) in einer Unternehmensberatung

- Vollzeit oder Teilzeit (ab 6 Stunden täglich) -

Wir FEEDBACKPEOPLE sind eine Unternehmensberatung für Personalauswahl und -entwicklung. Dabei beraten und unterstützen unsere Berater:innen, zumeist Psycholog:innen, unsere Kunden in Themen wie z.B. Assessment Centern, Teamentwicklungen, Seminaren, Workshops, Coachings, Führungskräfte trainings oder Talentprogrammen. Die Veranstaltungen werden sowohl in Präsenz als auch remote über unseren digitalen Campus durchgeführt. Dabei steht für uns Kundenzufriedenheit immer an erster Stelle.

Möchtest auch du ein FEEDBACKPEOPLE werden? Da wir weiter wachsen, benötigen wir deine Unterstützung!

### Deine Aufgaben umfassen:

- ...die selbstständige Projektkoordination (z.B. Auftragsbestätigung, Terminkoordination, Reiseplanung).
- ...das Projektmanagement und die -dokumentation mit Hilfe unserer digitalen Tools (z.B. Trello, Slack).
- ...die Einsatzplanung unserer Berater:innen, Projektpartner:innen und Werkstudent:innen beim Kunden.
- ...die professionelle Kundenbetreuung (z.B. telefonische Absprachen, Emails).
- ...die Erstellung wichtiger Kundendokumente (Angebote, Ausschreibungen).
- ...die Beaufsichtigung der Vor- und Nachbereitung von Seminaren und Auswahlverfahren sowie die Pflege unseres digitalen Campus.

### Du passt zu uns, wenn du das folgende Profil mitbringst:

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung.
- Du hast eine hohe Auffassungsgabe und dein Arbeitsstil zeichnet sich durch Verlässlichkeit, Einsatzbereitschaft und Dynamik aus.
- Du bist ausgesprochen kundenorientiert.
- Du bist es gewohnt, sehr selbstständig zu arbeiten und bist gleichzeitig ein „echter Teamplayer“.
- Du bist multitaskingfähig und behältst auch in hektischen Situationen deine gute Laune.

- Du bist fit im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und magst die Arbeit mit modernen digitalen Tools.
- Du bringst sehr gute Deutschkenntnisse mit und hast ein sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen (sowohl am Telefon als auch in der schriftlichen Kommunikation).

### Wir bieten dir:

- Die Chance, verantwortungsvolle Aufgabenstellungen eigenständig zu bearbeiten.
- Flexible Arbeitszeiten sowie der Möglichkeit ausschließlich aus dem Home Office zu arbeiten.
- Ein unkompliziertes, tolles Team mit Spaß an der Arbeit.
- Eine faire Vergütung.
- Eine umfassende technische Ausstattung inklusive Laptop und iPhone.
- Einen schönen Arbeitsplatz in unserem repräsentativen Büroloft.
- Eine Müsli-, Wasser- und Kaffeeflat.
- Unseren Bürohund Mira.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte schicke sie an: [bewerbung@feedbackpeople.de](mailto:bewerbung@feedbackpeople.de).

FEEDBACKPEOPLE Managementberatung GmbH  
Frau Nicole Seifert  
Jürgen-Hornemann-Straße 6, 48268 Greven  
02571 568 865-0