

Die BwConsulting ist das Beratungsunternehmen der Bundeswehr:

Wir beraten die strategischen Projekte des Verteidigungsministeriums und sind damit treibende Kraft für die kontinuierliche Weiterentwicklung der gesamten Bundeswehr. Für diesen Auftrag suchen wir für den Bereich Zentrale Aufgaben am Standort Troisdorf/Berlin  
Deine Verstärkung als:

## **Werkstudent (m/w/div) Project Support Office**



Troisdorf & Berlin



Teilzeit

### **Was Dich bei uns erwartet**

- Unterstützung im Project Support Office/ Team Trainings & Eventmanagement bei der Vor- und Nachbereitung von Inhouse-Schulungen, Workshops und Events
- Recherche geeigneter Locations: Angebotsauswertung, Erstellung von Finanzierungsanträgen
- Kommunikation und Abstimmung mit Trainerinnen und Trainern sowie der Abteilung Human Resources/ Teilnehmermanagement
- Zusammenstellen von veranstaltungsrelevanten Materialien und Schulungsunterlagen
- Evtl. Vor-Ort-Unterstützung in externen Locations

### **Was wir von Dir erwarten**

- Hochschulstudium, idealerweise im Bereich Betriebswirtschaftslehre oder Touristik
- Mindestens 20 Wochenstunden (studienbegleitend)
- Optimalerweise erste Berufserfahrung durch Praktika
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung und Freude an der Arbeit im Team
- Organisatorische und kommunikative Stärke sowie ein hohes Qualitätsbewusstsein
- Ausgeprägte Servicebereitschaft, Flexibilität, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office

- Nachbereitung von Schulungen: Dokumentation, Erstellen von Zertifikaten, Feedbackauswertung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenverantwortliche Übernahme von Arbeitspaketen, Einbringung eigener Ideen und Impulse für fachliche Diskussionen sowie Austausch im Team

## WIR BIETEN DIR

- Kollegiales Miteinander in einem motivierten und serviceorientierten Team
- Feedback und Coaching, ggf. über die Zeit Deiner Werkstudententätigkeit hinaus
- Einblicke in das Beratungsumfeld der Verteidigungsbranche und damit einen Einstieg in die Unternehmensberatung
- Eine attraktive Vergütung

Hast Du Interesse an dieser Stellenausschreibung? In unserem HR Department steht Dir Philipp Wollscheid gerne für weitere Informationen zur Verfügung. Oder sende uns gleich Deine Bewerbungsunterlagen über unsere [Internetseite](#) zu. Diese sollten idealerweise aus einem Anschreiben, Deinem möglichen Eintrittstermin, der bevorzugten Dauer des Praktikums bzw. Deiner Tätigkeit als Werkstudent, einem Lebenslauf sowie sämtlichen Zeugnissen bestehen.

Als Unterzeichner der Charta der Vielfalt begrüßen wir jede Bewerbung unabhängig des Geschlechts, der Nationalität oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters sowie der sexuellen Identität.

## DEIN ANSPRECHPARTNER

**Philipp Wollscheid**

HR Referent