

Die ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften ist mit über 13'000 Studierenden und rund 3'000 Mitarbeitenden eine der grössten Mehrsparten-Fachhochschulen der Schweiz.

Die **School of Management and Law** ist mit international anerkannten Bachelor- und Masterstudiengängen sowie kooperativen Doktoratsprogrammen, einem bedarfsorientierten und etablierten Weiterbildungsangebot sowie innovativen Forschungs- und Entwicklungsprojekten eine der führenden Wirtschaftshochschulen der Schweiz. Als erstes Wirtschaftsdepartement einer Schweizer Fachhochschule erfüllt die SML die hohen Standards der Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB) und zählt damit zu den besten 800 Business Schools weltweit.

Für den Schulstart im März 2021 suchen wir eine/einen

PWA – Praktikant/Praktikantin 100%

Haben Sie kürzlich Ihre Matura absolviert und wollen anstelle eines Studiums direkt in die Wirtschaftspraxis einsteigen? Mit der Postmaturitären Wirtschaftsausbildung (PWA) erhalten Sie in der halbjährigen Schulausbildung die nötigen theoretischen Grundlagen, um im anschliessenden 18-monatigen, generalistischen Praktikum erfolgreich verschiedenste kaufmännische Tätigkeiten ausüben zu können.

Im Rahmen Ihres Praktikums werden Sie schwerpunktmässig das Team Customer Service Weiterbildung unterstützen. Ergänzt durch kürzere Einsätze in den Bereichen Studierendenadministration und Education Services, lernen Sie das gesamte Spektrum der Weiterbildungs- und Studierendenadministration kennen.

Zu Ihren vielseitigen Aufgaben gehören:

- Unterstützung der Sachbearbeiter/innen Customer Service Weiterbildung bei der Administration und Koordination von über 200 Weiterbildungsprogrammen
- Übernahme von allgemeinen administrativen Aufgaben: u.a. Koordination sowie Bearbeitung der Posteingänge und Kreditoren- und Debitorenrechnungen, Abwicklung von Büromaterialbestellungen, Pflege von Teilnehmenden-Daten, Erstellungen von Bestätigungen und Zertifikaten
- Teilnahme und Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen
- Kurze Einsätze in der Studierendenadministration: Unterstützung der Teams Aufnahme Neustudierende, Prüfungsadministration und Diplomierung
- Kurze Einsätze zur Unterstützung des Teams Education Services u.a. bei der Raum- und Stundenplanung sowie der Evaluationskoordination

Die Stelle ermöglicht es Ihnen, einen breiten Einblick in unsere Organisation zu gewinnen. Neben dem Vermitteln der notwendigen Fachkompetenzen wird im Praktikum grossen Wert auf das Erlangen von Sozialkompetenz im kommunikativen Bereich des Wirtschaftslebens gelegt. Als Wirtschaftsfachfrau/ Wirtschaftsfachmann verfügen Sie nach der Ausbildung über eine solide Basis, auf der Sie Ihren weiteren Berufsweg aufbauen können.

Weitere Informationen zum PWA – Wirtschaftsprogramm finden Sie auf der Homepage der Kaderschule Zürich: www.kszh.ch

Können wir Ihnen weitere Fragen beantworten? Für Auskünfte steht Ihnen Frau Hella Ziese, E-Mail: hella.ziese@zhaw.ch, Tel. 058 934 71 17, gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen via Online-Plattform www.zhaw.ch/jobs. Bitte beachten Sie, dass wir ausschliesslich Bewerbungen via Online-Plattform berücksichtigen und somit keine Bewerbungen per Briefpost oder per E-Mail bearbeiten.

Weitere Informationen finden Sie unter www.zhaw.ch.