



DVA

Deutsche  
Versicherungsakademie

Mitarbeiter zukunftsorientiert und auf höchstem Niveau aus- und weiterzubilden gehört zum Selbstverständnis der deutschen Versicherungswirtschaft. Die Deutsche Versicherungsakademie (DVA) ist die von der deutschen Versicherungswirtschaft gegründete Branchenakademie. Im Rahmen von Lehr- und Studiengängen, (Online-)Seminaren und Tagungen stellen wir der Branche praxisnahe und qualitätsgesicherte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Verfügung.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Hauptsitz in München eine/-n**

## Werkstudent/-in im Bildungsmanagement (m/w/d)

### KURZINFO

Wir suchen Unterstützung für die Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Seminaren und (Online-) Veranstaltungen. Wir bieten dir die Möglichkeit, sich mit Hilfe unseres Teams, in den Bereich der digitalen Bildungsmedien einzuarbeiten und Arbeitsabläufe selbständig zu übernehmen.

### DEINE AUFGABEN

- Du unterstützt das Team des Veranstaltungsmanagements bei der Organisation, Anlage, Vor- und Nachbereitung von bundesweit stattfindenden (Online-) Veranstaltungen und Prüfungen
- Du stellst eigenständig Seminarunterlagen zusammen und versendest diese
- Du evaluierst selbstständig die Veranstaltungen im Nachgang
- Du pflegst unsere Datenbanken in verschiedenen Verwaltungssystemen
- Du überarbeitest Präsentationen für Seminare
- Du übernimmst Aufgaben in Eigenverantwortung
- Du unterstützt bei Recherchetätigkeiten und Projektarbeiten (z. B. Mitwirken bei Contentproduktionen, Erstellung Leitfäden)

### DAS BIETEN WIR DIR

- Eigenverantwortliche Tätigkeit mit hohen Freiheitsgraden und kurzen Entscheidungswegen
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz und eine angenehme Arbeitsatmosphäre (höhenverstellbare Schreibtische, Wasser, Kaffee, Tee, Obst)

### DAMIT KANNST DU UNS ÜBERZEUGEN

- Sehr gute MS-Office Kenntnisse: PowerPoint, Word, Excel, Teams
- Du studierst im Bereich Veranstaltungsmanagement, Pädagogik oder in einem ähnlichen Bereich
- Du verfügst über eine Gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Erste Erfahrungen mit Online-Veranstaltungen und -tools (z. B. Learning-Management-Systeme, Videokonferenzsysteme) wären wünschenswert
- Dich zeichnet eine schnelle Auffassungsgabe, gute Kommunikationsfähigkeit sowie eine hohe Kunden- und Serviceorientierung aus
- Eigeninitiative, Teamgeist und eine selbständige, strukturierte Arbeitsweise runden Dein Profil ab
- Regelmäßige Wochenarbeitszeit von 15 bis 20 Stunden

Wir freuen uns auf deine Bewerbung, ausschließlich per E-Mail, mit Angabe des möglichen Eintrittstermins an:

### Deutsche Versicherungsakademie (DVA)

Magdalena Kammhuber, Arabellastr. 29, 81925 München,  
✉ [magdalena.kammhuber@versicherungsakademie.de](mailto:magdalena.kammhuber@versicherungsakademie.de)