

Programassistent til CBS Bestyrelsesuddannelserne

Struktureret og detaljeorienteret ung medarbejder – med gåpåmod og lysten til at lære nyt

CBS Bestyrelsesuddannelserne søger en programassistent til at varetage administrative opgaver i forbindelse med planlægning og gennemførelse af vores bestyrelsesuddannelser. CBS Bestyrelsesuddannelser har 100+ undervisningsdage om året fordelt på 23 forskellige uddannelser og med 800 deltagere.

Vi forestiller os, at du har et sabbatår eller læser på en videregående uddannelse og ønsker 1-2 års ”gap year”, hvor du får relevant erhvervs erfaring i et udviklende miljø.

Som person er du udadvendt, nysgerrig, opsøgende og fuld af gåpåmod i forhold til at arbejde i et miljø med forandringer. Du arbejder struktureret, er meget detaljeorienteret og formår at bevare overblikket - selv når det går stærkt. Du evner at arbejde individuelt og tage ansvar samt forstår værdien af at få hele holdet til at spille sammen.

Vi forventer, at du er fortrolig med MS Office og sociale medier. Det vil være en fordel, hvis du har kendskab til digitale værktøjer. Du er stærk i skriftlig dansk og har et solidt kendskab til engelsk (skrift og tale).

Om CBS Bestyrelsesuddannelserne

Hos CBS Bestyrelsesuddannelserne er vi ambitiøse og passionerede omkring udvikling og gennemførelse af bestyrelsesuddannelser af højeste relevans og kvalitet – i Danmark såvel som internationalt. CBS Bestyrelsesuddannelserne er en del af CBS Executive Fonden og Copenhagen Business School med kontor og undervisningslokaler på CBS Porcelæns haven Campus. Vores undervisningsteam består af CBS-professorer og ledende bestyrelsesformænd, direktører og nøglepersoner fra Dansk Erhvervsliv.

Dine opgaver

Du vil have ansvar for den praktiske del af kursusgennemførelsen - fra planlægning til evaluering - i tæt samarbejde med programchef, programmanager, programdirektør og 3 programassistenter.

Det er derfor meget vigtigt, at du er ansvarlig, proaktiv, god til at planlægge og har et energisk og smittende humør. Det er vores ambition, at alle vores aktiviteter gennemføres top professionelt.

Opgaverne er meget afvekslende og vil være af både administrativ, koordinerende og teknisk karakter:

- Klargøre undervisningsmateriale og kursuslokale
- Planlægge, opsætte og gennemføre virtuel undervisning via Zoom (oplæring vil finde sted)
- Uploade materiale på kursusportalen Canvas
- Udarbejde og fremsende takkebreve og diplomer
- Ansvarlig for bestilling af forplejning til alle programmer
- Booking af lokaler og IT-udstyr
- Udarbejdelse af statistikker og evalueringsrapporter
- Deltage i udviklingsprojekter sammen med resten af teamet fx optimering af processer, implementering af IT-værktøjer etc.
- Diverse ad hoc-opgaver fx SoMe opdateringer, udarbejdelse af templates etc.

Vi tilbyder

- Et fagligt spændende og dynamisk miljø, hvor det akademiske møder erhvervslivet
- En enestående chance for at få et indblik i toppen af dansk erhvervsliv
- Et afvekslende job med gode udviklingsmuligheder
- Et godt kollegialt og socialt fællesskab både i teamet og i CBS Executive Fonden. Vi arbejder som et team og hjælper hinanden på tværs.
- 37 timers arbejde/uge – fleksibilitet forventes, herunder aften- og lørdagsarbejde af og til. Der vil være mulighed for afspadsring
- Lyse kontorer med udsigt til Frederiksberg Have

Er du interesseret?

Lyder det som noget for dig - og har du nogen spørgsmål - så ring eller skriv til programchef Karina Plaza (tlf. 2759 6096, kpl@cbs-executive.dk).

Ansøgning og CV sendes senest den 8. marts 2021 til Karina Plaza, kpl@cbs-executive.dk. Samtaler afholdes løbende.

CBS Bestyrelsesuddannelserne er en del af CBS Executive Fonden og søstervirksomhed til Bestyrelsesforeningen, der er stiftet af bl.a. CBS, DI, Dansk Erhverv, DVCA, EY, Kromann Reumert og PensionDanmark. Bestyrelsesforeningen har 900 medlemmer og er det fagligt og erfaringsmæssigt førende forum for udvikling af bestyrelsesarbejde som profession og fagområde med best practice, undervisnings- og forskning. CBS Bestyrelsesuddannelserne er Danmarks ledende udbyder af bestyrelsesuddannelser med en alumni på flere end 4.000 bestyrelsesmedlemmer og erhvervsledere.

cbsbestyrelsesuddannelserne.dk

bestyrelsesforeningen.dk

[LinkedIn](#) [Twitter](#)