

Honorar Dozent/in für Text- und Informationsverarbeitung (EDV - MS Office Paket) für kaufmännische Aus- und Weiterbildungen

Das sind Ihre Tätigkeiten:

- selbstständige Vorbereitung der Unterrichtsaufträge,
- selbstständige Erstellung der Unterrichtsplanung und erforderlicher Materialien,
- Durchführung des Unterrichts entsprechend den modernen Erkenntnissen in der Erwachsenenbildung.

Das bringen Sie mit:

- mindestens 2 Jahre Unterrichtserfahrung,
- eine einschlägige (Fach-)Hochschulausbildung,
- idealerweise verfügen Sie neben pädagogischer Erfahrung über eine einschlägige pädagogische Qualifikation/Weiterbildung,
- Zuverlässigkeit und Engagement.

Das erwartet Sie:

- Zusammenarbeit mit einem engagierten und zuverlässigen Team,
- angemessenes Honorar,
- motivierte und freundliche Klassen,
- gut erreichbare und gut ausgestattete Schulungsstätte.

**Über Ihr Interesse freuen wir uns und erwarten Ihre Bewerbungen unter:
info@campus-health-service.de**

Campus Health Service GmbH
Wilmsdorfer Str. 126/127
10627 Berlin

Tel.: 030 / 420 827 900
Fax: 030 / 420 827 90 29