

## **Honorar Dozent/in für berufliche Kommunikation (Deutsch / kaufmännischer Schriftverkehr) 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](mailto: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