

PRAKTIKANT (M/W/D) REKRUTIERUNG

IHR NEUER JOB?

Bist du auf der Suche nach einem spannenden Praktikum, bei dem du wertvolle Erfahrungen sammeln und deine Fähigkeiten weiterentwickeln kannst? Dann haben wir genau das Richtige für dich!

Als Praktikant (m/w/d) wirst du Teil unseres engagierten und jungen Teams und bekommst die Möglichkeit, in verschiedenen Bereichen Einblicke zu gewinnen. Deine Hauptaufgaben beinhalten:

- Du unterstützt das Team bei täglichen Büroaufgaben und Verwaltungsarbeiten.
- Du hilfst bei der Kommunikation mit Kunden und Partnern.
- Du übernimmst recherchierende und organisierende Tätigkeiten für Projekte.
- Du bringst dich aktiv in Teammeetings und Brainstorming-Sessions ein.

Möchtest du dich für diese Position bewerben? Hier ist, was du mitbringen solltest:

- Du hast ein starkes Interesse an administrativen und kommunikativen Aufgaben.
- Du bist ein Teamplayer, engagiert und offen für neue Herausforderungen.
- Du besitzt gute Kenntnisse in MS Office und hast idealerweise erste Erfahrungen in der Büroarbeit.
- Du hast ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise.

Wir bieten dir nicht nur ein spannendes Praktikum, sondern auch ein attraktives Paket an Vorteilen:

- Du erhältst eine faire Praktikumsvergütung.
- Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten.
- Du hast die Möglichkeit, an Weiterbildung und Training teilzunehmen.
- Du wirst Teil eines dynamischen und unterstützenden Teams.
- Du erhältst wertvolle Einblicke und Erfahrungen für deine zukünftige Karriere.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 203 287020

E-Mail: Duisburg@timepartner.com

TIMEPARTNER

Friedrich-Wilhelm-Straße 12

47051 Duisburg