

Praktikant Kaufmann*frau Büromanagement (m/w/d)

(05/11/02)

Ort: Meschede (Nordrhein-Westfalen) Kategorie: Praktikum

Bereit für eine neue Herausforderung in einem innovativem Team? Bei uns arbeitest du für ein Mescheder Unternehmen, welches mit modernsten Technologien im Sondermaschinebau programmiert.

Ihre Aufgaben

Was dich erwartet:

- organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten
- Bearbeitung des Schriftverkehr
- Entwerfen von Präsentationen
- Planen und Überwachen von Terminen
- Meetings vor- und nachbereiten
- Organisieren von Dienstreisen

Ihr Profil

Was du mitbringen solltest:

- sichere Deutschkenntnisse, eine teamorientierte und strukturierte Arbeitsweise

Eine gründliche Einarbeitung und Weiterbildung ist für uns selbstverständlich.

Das bieten wir Ihnen

- inhabergeführtes Unternehmen
- kurze Entscheidungswege
- abwechslungsreiche, eigenverantwortliche Aufgaben die aktiv mitgestalten werden können ein humorvolles und wertschätzendes Team
- Mitwirken am Firmenwachstum
- individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- familienfreundlichen Personalpolitik
- eine unbefristete sichere Zukunft in einem wachsendem Betrieb



Mein Arbeitgeber

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an

info@multimedial-systeme.de

Multimedial-Systeme

Inhaber Sebastian Diers

Wildshausener Str. 77

59872 Meschede

