

Wir suchen Dich.



BUSINESS DEVELOPMENT & PROCESSES

(PFLICHT-) PRAKTIKANT ODER WERKSTUDENT (W/M/D)

DAS ERWARTET DICH

- Mitarbeit und aktive Unterstützung im Bereich Business development & Processes
- Verantwortlichkeiten und eigenständige Projekte/ Mitarbeiter in der Rechnungstellung und im Controlling
- Unterstützung im Back Office, der Administration und im allgemeinen Büromanagement
- Reporting zum und Zusammenarbeit mit dem Bereichsverantwortlichen und der Geschäftsführung
- Zusätzliche Einblicke in und administrative Unterstützung der Bereiche: Marketing und Sales & Assistenz der Geschäftsführung

DAS BRINGST DU MIT

- 2-3 Semester Grundstudium der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Großes Interesse am Business development & Processes-Bereich sowie eine hohe Zahlenaffinität
- Idealerweise erste Erfahrung im Berufsalltag
- Motivation, Lernbereitschaft und Problemlösungsfähigkeit
- Sehr gute Excel- und MS-Office Kenntnisse
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse

DAS BIETEN WIR



Motiviertes Team



Faires Einkommen



Standort Radolfzell



Pers. Weiterbildung



Flache Hierarchien

Sende deine aussagekräftige Bewerbung an:
jobs@HighCoordination.com

Weitere Infos über uns findest du unter:
www.HighCoordination.com

HighCoordination GmbH
Stephanie Pfeifer
Güttinger Str. 37
78315 Radolfzell