



Büro-Praktikum in der Zentrale (München)

Wir bieten Ihnen in unserer Zentrale in München ein Praktikum mit interessanten Aufgaben aus unterschiedlichen Arbeitsbereichen. Das Ganze in einem angenehmen Arbeitsumfeld – plus die Möglichkeit, nach Beendigung des Praktikums oder Ihres Studiums von uns übernommen zu werden.

Ihr Profil: Sie befinden sich noch im Studium oder haben dies bereits abgeschlossen und/oder haben bereits eine Berufsausbildung beendet.

Ihre Qualifikationen: Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook), kundenorientiertes Auftreten, Teamfähigkeit, Eigeninitiative, vertrauter Internetumgang, kommunikativ, gute bis sehr gute Deutschkenntnisse.

Tätigkeitsbereiche: Kunden/Lehrkräfte (Daten-Verwaltung und -Pflege, Kommunikation/Service/Auftragsbearbeitung), Internet-Recherche, Bearbeitung von Auswertungen/Statistiken/Analysen, Mitarbeit beim Erschließen neuer Geschäftsfelder.

Beginn: permanent, nach Absprache

Dauer: 4-6 Monate

Arbeitszeit: 30 Std. / Woche

Vergütung: brutto EUR 500,- mtl.

Bitte senden Sie Ihre Kurzbewerbung an Herrn Ludwig: r.ludwig@nachhilfe.com oder per Post an:

Nachhilfe- & Unterrichtsdienst
z.Hd. Herrn Ludwig
Aberlestraße 16
81371 München