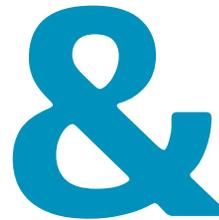




Veranstaltungs- Büroassistent



Praktikum oder Werkstudent (m/w) für Stuttgart oder München

Du möchtest dich kreativ einbringen, fachlich und persönlich weiterentwickeln und über den Tellerrand hinaus blicken? Dann bewirb dich jetzt! Im Rahmen deines Praktikums oder Werkstudententätigkeit lernst du im Bereich Communication & Services nicht nur einen ausgesprochen dynamischen und vielfältigen Arbeitsbereich kennen, sondern bekommst außerdem einen tiefen Einblick in die Organisationsstrukturen.

Das erwartet dich

Du organisierst und bereitest Meetings und Veranstaltungen mit bis zu 50 Teilnehmern vor

Du empfangst und betreust Kunden und Gäste

Du nimmst eingehende Telefonate sowohl für Mitarbeiter, Führungskräfte als auch für die Geschäftsleitung entgegen, vermittelst und bearbeitest diese

Du wirkst an der Optimierung unterschiedlicher unternehmensinterner Prozesse mit und arbeitest eng mit anderen Bereichen wie Human Resources, Business Development und Marketing zusammen

Das solltest du mitbringen

Studium der Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, des Tourismus- oder Veranstaltungsmanagements oder vergleichbare Studienrichtung

Organisationstalent, Freude an Kommunikation sowie ein überzeugendes Auftreten

Sehr gute MS Office Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit dem PC

Eigeninitiative und Engagement – gerne auch Erfahrung aus früheren Praktika oder Werkstudententätigkeiten

Das bieten wir

Spannung und tägliche Abwechslung; Mitarbeit und Einbindung in ein innovatives Umfeld; Flexible studentische Anstellungsformen (u.a. flexible Wochenstundenzahl, Pflicht- und freiwillige Praktika); Betreuung durch hoch qualifizierte Fach- und Führungskräfte; Nachhaltige, individuell abgestimmte, langfristige Entwicklungsmöglichkeiten während des Studiums und über die studentische Anstellung hinaus.

[Jetzt online bewerben!](#)

Kennziffer: twt-602 | Ansprechpartner: Frau Dr. Julia Muschallik

Standort: Stuttgart, München | www.twt-gmbh.de