



Praktikum im Bereich Administration/Kommunikation

Referenznummer: M_18_32

Sie studieren an einer Universität, Fachhochschule oder ähnlichen Einrichtung und wollen erste Erfahrungen in der Arbeitswelt sammeln? Dann ist ein Praktikum bei Volkswagen Sachsen das Richtige für Sie. Hier können Sie Ihr Wissen durch Mitarbeit in konkreten Aufgabengebieten und Projekten anwenden und vertiefen. Dabei erhalten Sie die Gelegenheit, erste Verantwortung "on the job" zu übernehmen. Zurück im Studium können Sie dann die in der Volkswagen Sachsen GmbH erworbenen Fähigkeiten gezielt weiterentwickeln.

Wir suchen für den Bereich Administration / Kommunikation der Volkswagen Sachsen GmbH am Standort Zwickau.

Beginn: ab sofort

Dauer: mindestens 3 Monate

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Konzeption und Umsetzung von VIP-Mitarbeiterveranstaltungen, Übernahme eigener Projekte, aktive Mitarbeit im Eventmanagement
- Erstellung von Kommunikationsmitteln für die Geschäftsführung
- Büroadministration, Erstellung von Präsentationen und Dokumenten, Erarbeitung redaktioneller Beiträge für interne Medien
- Betreuung und Koordination des Besucherservices

Folgende Qualifikationen bringen Sie mit:

- schnelle Auffassungsgabe, ausgeprägter Sinn für Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfreude, Teamfähigkeit sowie Kreativität und ein freundliches, serviceorientiertes Auftreten
- Kenntnisse mit den gängigen MS Office Programmen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, Fähigkeit im Verfassen von Textbeiträgen

Starten Sie jetzt mit uns durch und senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse:

Fahrzeugwerk Zwickau
Volkswagen Sachsen GmbH
Personalbeschaffung
Glauchauer Straße 40
08058 Zwickau

Email: bewerbungen.zwickau@volkswagen.de

Ansprechpartnerin:
Frau Heike Glüge
Telefon: (0375)-55-3252