



GESUCHT IN BONN, AB SOFORT UND FÜR 5 – 6 MONATE

PRAKTIKUM FINANCE DHL PARCEL

Deine Rolle

Unser Team bei DHL Parcel verändert die Welt - jeden Tag, Stück für Stück. Wir vernetzen Menschen grenzüberschreitend und bringen den „Schrei vor Glück“ nach Hause. Wir sind kreativ, analytisch und geben immer 120%. Du auch? Dann werde Teil unseres Teams – wir bieten dir ein unvergessliches Erlebnis!

Cool places and disrupting the status quo are not for everyone!

Bewirb dich gerne unter Angabe des gewünschten Zeitraumes und du wirst für 5 – 6 Monate Teil des Finance Teams, national oder international. Unterschiedliche Persönlichkeiten und Fähigkeiten bereichern jedes Team. Deshalb begegnen dir bei uns u.a. Powerfrauen, Marketing-Heroes, Vertriebs-Champions und Top-Analysiker. Sie alle machen unsere Teams einzigartig und unverwechselbar – überzeug dich selbst!

Deine Verantwortung

Im internationalen Bereich Finance DHL Parcel Europe unterstützt du uns bei der Finanzintegration zugekaufter Unternehmen und der finanziellen Bewertung von neuen Markteintritten, während du im nationalen Bereich Finanzen Paket Deutschland eigenverantwortlich Projektaufgaben im Rahmen unserer Cash Flow Analyse übernimmst und bei der Einführung unseres internen Kontrollsystems involviert bist. Du bildest eine wichtige Schnittstelle zu den Fachbereichen und unterstützt uns bei der Koordination unserer Projekte. Durch Aufbereitung und Kommunikation von Projektfortschritten und ersten Ergebnissen sowie Ableitung von Handlungsempfehlungen für Fachseiten und Top-Management bist du maßgeblich am Erfolg der Projekte beteiligt. Als Praktikant profitierst du von unserer engen Teamarbeit und einer steilen Lernkurve durch herausfordernde Projekte, zusätzlich lernst du die DHL Controlling Prozesse kennen und unterstützt diese.

Unsere Anforderungen

- Studium der Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Affinität zum Bereich Finance belegt durch Studienbezug oder Praktika
- Teamplayer mit Sinn für pragmatische Lösungen komplexer Aufgabenstellungen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und Power Point
- Selbstständige, zielorientierte und effiziente Arbeitsweise sowie Flexibilität und Belastbarkeit

Fragen beantwortet Dir gerne Julia Wilbert per Telefon unter **0228 182-23410** oder per E-mail unter **karriereDHLPaket@deutschepost.de**