

Praktikum

Office Management · Immenstaad

Zukunftsthemen und abwechslungsreiche Projekte statt Dienst nach Vorschrift: Ein qualifiziertes Praktikum bei Bosch Software Innovations bietet spannende Herausforderungen, ist alles andere als langweilig – und wird so zum idealen Sprungbrett für einen erfolgreichen Berufseinstieg. Sind Sie bereit, durchzustarten? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Seit rund zehn Jahren gestaltet Bosch Software Innovations aktiv das Internet der Dinge. Wir wissen, welche Chancen es jenseits der Technologie eröffnet: Es beeinflusst wie wir arbeiten, nährt Ökosysteme und schafft für viele Branchen neue Perspektiven. Wir sind die Experten für das Internet der Dinge. Wir designen, entwickeln und betreiben weltweit Software- und Systemlösungen in den Branchen Mobilität, Smart City, Fertigung, Landwirtschaft, Gesundheit und Gebäude.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Praktikanten (m/w) für den Bereich Travel & Office Management an unserem Standort in Immenstaad am Bodensee.

Ihr Beitrag zu Großem:

- Sie unterstützen bei der Stabilisierung unseres Prozesses für die digitale Ablage von Reisedokumenten
- Sie übernehmen eigenverantwortlich das Eventmanagement für unseren Standort Immenstaad am Bodensee z.B. die Organisation unserer Firmenfeiern
- Sie unterstützen im operativen Tagesgeschäft z.B. eigenverantwortliche Übernahme von Bestellungen, Abwicklung des internen und externen Telefonmanagements, Terminkoordination von internen und externen Besprechungen, Reisekostenabrechnung usw.
- Sie koordinieren teils eigenverantwortlich kleine Sonderprojekte, z.B. die Pflege eines internen Wikis, die Pflege eines Reisehandbuchs usw.

Was Sie dafür auszeichnet:

- Sie sind immatrikulierter Student (m/w) der Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Sie stellen einen hohen Qualitätsanspruch an sich und ihre Arbeit, sind motiviert und teamfähig und zeichnen sich durch ein freundliches und sicheres Auftreten auch gegenüber externen Ansprechpartnern aus
- Ein ausgeprägtes Organisationstalent zählt zu Ihren Stärken- auch in turbulenten Situationen behalten Sie die Ruhe und den Überblick
- Sie konnten idealerweise bereits erste Erfahrung im Bereich Geschäftsprozesse und Eventmanagement sammeln
- Gute Englischkenntnisse sowie ein sicheres Sprachgefühl im Deutschen runden Ihr Profil ab

Beginn: Sommersemester 2019

Dauer: 6 Monate

Ihre Ansprechpartnerin: Bianca Ade | Human Resources | +49 7545 202-486

www.bosch-si.de/karriere