

# Praktikant (m/w/d) im Büromanagement – Office Hero gesucht!

(2653)

📍 Standort: Berlin    📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag    📄 Arbeitszeit: 20 - 30 Stunden pro Woche    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Praktikant (m/w/d) im Büromanagement - Office Hero gesucht!

Du liebst Ordnung, behältst auch bei mehreren Aufgaben den Überblick und möchtest echte

Einblicke in den Büroalltag einer Zeitarbeitsfirma bekommen? Dann werde unser Office Hero und unterstütze unser Team im Büromanagement!

**Ort:** Greifswalder Str. 154, 10409 Berlin

**Start:** wann's für dich passt – aber gern so schnell wie möglich

**Dauer:** ab 3 Monate in Teilzeit

### Wer wir sind:

Wir sind AKTUELL Personal-Service GmbH – ein motiviertes Team, das den Büroalltag mit Struktur, Humor und Teamgeist meistert. Bei uns ist kein Tag wie der andere – genau das macht's spannend. Jetzt fehlst nur noch du, um unser Office-Team zu verstärken!

### Deine Mission bei uns:

- Unterstützung im täglichen Büromanagement
- Organisation und Verwaltung von Dokumenten und Abläufen
- Bearbeitung von E-Mails und Telefonanfragen
- Unterstützung bei Terminplanung und Meetings
- Pflege von Daten und Ablagesystemen
- Mitarbeit bei kleinen Projekten im Office-Management

### Deine Superkräfte:

- Interesse an Büroorganisation und administrativen Tätigkeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook von Vorteil)
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- Motivation, Neues zu lernen

### Was wir dir bieten:

- Einblicke in den echten Büroalltag eines modernen Zeitarbeitsunternehmens
- Ein motiviertes und hilfsbereites Team
- Eigenverantwortliche Aufgaben und Lernmöglichkeiten
- Praktische Erfahrung für deinen beruflichen Weg

### Klingt gut? Dann schreib uns!

Schick uns einfach eine kurze Mail mit deinem Lebenslauf (Anschreiben kein Muss) an:

**bewerbung@aktuell-personal.de**

**Kontakt:**

AKTUELL Personal-Service GmbH  
Greifswalder Str. 154  
10409 Berlin

**Ansprechpartnerin:**

Bianca Stoltz (Personalberaterin)  
☎☎ 0175 349 3788 oder 030 486 281 - 43  
☐☐ [bewerbung@aktuell-personal.de](mailto:bewerbung@aktuell-personal.de)  
Web: <https://www.aktuell-personal.com/>

**Bianca Stoltz**

Personalberaterin



**AKTUELL Personal-Service GmbH**

Greifswalder Str. 154  
10409 Berlin  
Tel.: 030 486281-43  
Mobil: 0175 3493788

[bianca.stoltz@aktuell-personal.de](mailto:bianca.stoltz@aktuell-personal.de)  
[www.aktuell-personal.de](http://www.aktuell-personal.de)

Geschäftsführung: Sandra Nelle, Julia Herrmann | HRB 187873 | AG Charlottenburg

Unsere Hinweise zum Datenschutz finden Sie hier:

<https://www.aktuell-personal.de/kontakt/datenschutz-erstinformation/>

**Abteilung(en):** Intern

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)