# Praktikant (m/w/d) Büromanagement

(2597)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche Beschäftigungsbeginn: ab sofort

# ♦♦ Praktikum im Büromanagement (m/w/d)

Organisieren liegt dir im Blut? Dann komm zu uns ins Team!

�� Ort: Greifswalder Str. 154, 10409 Berlin

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

**Dauer:** ab 3 Monate

### 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!

#### Was du bei uns machst

- Du unterstützt uns im täglichen Office-Chaos natürlich mit System ��
- Du hilfst bei der Organisation von Terminen und Meetings
- Du bringst Ordnung in Ablagen, Dateien & Co.
- Du arbeitest mit an spannenden kleinen Projekten im Office-Bereich
- Du bist Anlaufstelle für Gäste, Anrufe und Kollegen kurz: der gute Geist im Büro

### Was du mitbringen solltest

- Du bist offen, motiviert und hast Lust, was Neues zu lernen
- Du arbeitest gern strukturiert, zuverlässig und mit einem Lächeln
- MS Office ist f
  ür dich kein Neuland
- Du hast keine Angst vor Telefonen, E-Mails und Excel-Tabellen
- Ob Schüler (m/w/d), Student (m/w/d) oder gerade in der Orientierungsphase bei uns bist du willkommen!

### Was dich bei uns erwartet

- Ein tolles Team mit guter Laune und offenen Ohren
- Einblick in den echten Büroalltag von A wie Ablage bis Z wie Zeitmanagement
- Flache Hierarchien, kurze Wege und viel Vertrauen
- Flexible Arbeitszeiten
- Snacks, Kaffee & nette Gespräche in der Küche inklusive

• Ein offizielles Praktikumszeugnis fürs spätere Berufsleben

# Klingt gut? Dann schreib uns!

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

bewerbung@aktuell-personal.de

Fragen? Ruf gern durch: �� 030 486281 – 43 oder 0175 34 93 788

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

#### **Bianca Stoltz**

Personalberaterin



#### **AKTUELL Personal-Service GmbH**

Greifswalder Str. 154 10409 Berlin

Tel.: 030 486281-43 Mobil: 0175 3493788

<u>bianca.stoltz@aktuell-personal.de</u> <u>www.aktuell-personal.de</u>

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

<u>Impressum</u>