

Praktikant (m/w/d) Büromanagement

(2597)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag 📄 Arbeitszeit: 20
- 30 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: 16.03.2026

🔗🔗 **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 für 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

Bianca Stoltz

Personalberaterin



AKTUELL Personal-Service GmbH

Greifswalder Str. 154

10409 Berlin

Tel.: 030 486281-43

Mobil: 0175 3493788

bianca.stoltz@aktuell-personal.de

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

[Impressum](#)