

Pflichtpraktikum im Personalwesen

(2694)

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

POW! OFFICE HERO WANTED

Pflichtpraktikum im Personalwesen

☐ **Werde unser OFFICE HERO (m/w/d)!**

Du liebst Ordnung, bist multitaskingfähig und willst echte Büro-Superkräfte entwickeln? Dann schnapp dir dein Cape (oder Laptop) und starte dein Praktikum bei uns!

☐ Greifswalder Str. 154, 10409 Berlin
✂ Start: flexibel – ASAP bevorzugt
🕒 Dauer: ab 3 Monate (Teilzeit)

WER WIR SIND

Die **AKTUELL Personal-Service GmbH** ist dein Team im Büro-Alltag: strukturiert, humorvoll und voller Energie – hier wird jeder Tag zum kleinen Abenteuer!

DEINE MISSION

- Ordnung ins Büro-Chaos bringen ✂
- E-Mails & Telefonanfragen managen
- Termine & Meetings koordinieren
- Dokumente & Daten strukturieren
- Office-Projekte unterstützen

DEINE SUPERKRÄFTE

- Organisationstalent ✨
- MS Office Skills
- Zuverlässigkeit & Struktur
- Teamgeist & gute Laune
- Lernbereitschaft

DEIN REWARD

- Echter Büro-Alltag statt Theorie
- Cooles & unterstützendes Team
- Verantwortung & echte Aufgaben
- Erfahrung für deinen Karriere-Boost

BOOM! READY TO START?

Schick uns einfach deinen Lebenslauf – kein Anschreiben nötig!

JETZT BEWERBEN!

AKTUELL Personal-Service GmbH
Greifswalder Str. 154, 10409 Berlin

Kontakt:
Bianca Stoltz (Personalberaterin)

☎ 0175 349 3788 / 030 486 281 - 43
✉ bewerbung@aktuell-personal.de
🌐 <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
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](#)