

# Praktikum - Global Travel Management (Projektmanagement, Business Administration) - REF57740N

## 담당 업무

Wir suchen ab September einen Praktikanten (m/w/divers) für den Bereich Global Travel Management, der im Rahmen eines 6-monatigen **Pflichtpraktikums** bei uns Erfahrungen sammeln möchte. Es besteht auch die Möglichkeit einen Pflichtanteil mit einem freiwilligen studienbegleitenden Praktikum von bis zu 3 Monaten zu kombinieren. Die Tätigkeit findet sowohl am Standort vor Ort als auch remote statt.

Sie unterstützen direkt den Head of Global Travel Management und den Country Travel Manager Germany und deren Teams. Während Ihrer Zeit bei uns erhalten Sie einen breiten Einblick in das gesamte Ökosystem des Reisemanagements, einschließlich TMCs (Travel Management Companies), OBTs (Online Booking Tools), Meetings & Events, Anbieter von Flug-, Bahn- und Bodentransportmitteln und Hotels, Duty of Care, Analyse, Reiserichtlinie sowie neuer Trends im Bereich Reisen und Mobilität.

Ihre Themen umfassen:

- Unterstützung beim Ausbau der globalen Travel Management Community aller beteiligten Länder
- Steuerung von Maßnahmen zur Prozess- und Kostenoptimierung im Management von Flug-, Hotel-, Mietwagen-, Bahn- und Reisebüroleistungen gemeinsam mit dem Team
- Erstellung von Präsentationen, Auswertungen und Analysen für Ausschreibungsprozesse und Unterstützung beim regelmäßigen Reporting
- Planung und Gestaltung von internen Kommunikationsmaßnahmen
- Bereitstellung von Informationen und Intranet-News-Artikeln für unsere Reisenden sowie den weiteren Stakeholdern des globalen Travel Managements
- Unterstützung bei Recherche und Aufbereitung von Trends in der Reisebranche
- Beratung unserer Reisenden bei ihren Bedürfnissen und Anfragen, sowie Unterstützung des Teams bei der Verwaltung und Entwicklung des bestehenden Lieferantenportfolios

## 지원자 프로필

- Studierende der Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre oder ähnlich gelagerter Studiengänge, idealerweise mit dem Schwerpunkt Geschäftsreisemanagement oder Tourismus
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiges und organisiertes Arbeiten



직무-아이디  
**REF57740N**

모집 분야  
인사

지사  
**Hannover**

이름  
**Jana Janotta**

법률 고지  
**Continental Aktiengesellschaft**

- Effizientes und strukturiertes Vorgehen beim Bewältigen mehrerer Aufgaben
- Hohes Maß an Engagement, analytischem Denken und Kreativität
- Teamorientiert mit entsprechenden Kommunikationsfähigkeiten
- Offene, neugierige Persönlichkeit mit Bereitschaft sich aktiv zu beteiligen

Bitte denken Sie daran, Ihre aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ebenso wie Ihren aktuellen Notenspiegel und einen Auszug aus der aktuellen Studienordnung hinsichtlich Ableistung eines Pflichtpraktikums hochzuladen, da diese für die Bearbeitung Ihrer Bewerbung zwingend erforderlich sind. Bitte reichen Sie uns, sofern erforderlich, Ihren gültigen Aufenthaltstitel sowie Ihre Arbeitsgenehmigung inklusive Zusatzblatt ein.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind willkommen.

## 취우 조건

- Ein spannendes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem motivierten, internationalen Team mit flachen Hierarchien.
- Die Möglichkeit, theoretisches Wissen in der Praxis anzuwenden, indem Eigenverantwortung und Engagement gefördert werden: Sie erhalten einen fundierten Überblick über das Business Travel Management und seine Schnittstellen in einer multinationalen Organisation.
- Eine offene Arbeitsatmosphäre: Mit einer Hands-on-Mentalität sind Sie ein wertvolles Mitglied des Teams.

Darüber hinaus erwarten Sie die folgenden Benefits:

- Eine Praktikumsvergütung nach Konzernstandard
- Ein modernes Arbeitsumfeld unter New Work Prinzipien
- Kantine vor Ort
- Ein hybrides Arbeiten (gelegentliches Arbeiten von zu Hause möglich)
- Überstunden können in Freizeit umgewandelt werden (reguläre Arbeitszeit 37,5 Stunden pro Woche)

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und Teil unseres Teams werden wollen, bewerben Sie sich jetzt! Wir freuen uns auf Sie.

Sie wollen mit uns Gas geben? Starten Sie durch und bewerben Sie sich jetzt!

## 기업 소개

Continental entwickelt wegweisende Technologien und Dienste für die nachhaltige und vernetzte Mobilität der Menschen und ihrer Güter. Das 1871 gegründete Technologieunternehmen bietet sichere, effiziente, intelligente und erschwingliche Lösungen für Fahrzeuge, Maschinen, Verkehr und Transport. Continental erzielte 2022 einen Umsatz von 39,4 Milliarden Euro und beschäftigt aktuell rund 200.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 57 Ländern und Märkten.

Das Global Travel Management ist verantwortlich für die Sicherstellung von Reisedienstleistungen in Übereinstimmung mit der globalen und

deutschen Reiserichtlinie der Continental AG. Das Team ist bestrebt, ein kosteneffizientes, sicheres und zufriedenstellendes Reiseerlebnis für unsere Dienstreisenden zu bieten. Das Travel Management verantwortet speziell die Lieferantenbeziehungen zu den Anbietern von Reisedienstleistungen und beteiligt sich zusammen mit dem Einkauf an der Auswahl und regelmäßigen Überprüfung der Supplier. Zu den weiteren Aufgaben gehören die Verwaltung und Weiterentwicklung der Reisegenehmigungs- und Buchungsprozesse sowie das Beziehungsmanagement zu den Reisebüros und den Online-Buchungstools.