

# Praktikum - Standortentwicklung - Projekt „Neue Bürowelten“ - REF66447J

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานของคุณ

Für unseren Standort Frankfurt suchen wir **ab sofort und für mindestens 6 Monate** einen Praktikanten (m/w/divers) zur Unterstützung unseres Projekt-Teams „New Office World @ Frankfurt“. Die Tätigkeit findet am Standort vor Ort statt.

Projektziel ist es die Büroflächen am Standort umzugestalten und an den Wandel der Arbeitswelt anzupassen. An diesen Bürowelten der Zukunft können Sie bei uns aktiv mitarbeiten!

## Zu den Aufgaben gehören:

- Erstellung von Kommunikationsmedien (z. B. Präsentationen für Führungskräfte und Mitarbeiter, Plakate)
- Betreuung und Pflege interner Social-Media-Kanäle (Verantwortung für den Microsoft-Teams Kanal des Projekts)
- Implementierung eines Arbeitsplatz-Buchungstools inkl. Schulung der Anwender
- Unterstützung der Projektleitung bei der Projektorganisation (z. B. Organisation von Video-Drehs, Terminplanung, Koordination der externen Agentur)
- Begleitung von Workshops mit Führungskräften und Mitarbeitern (Organisation und Dokumentation)

โปรไฟล์ของคุณ

- Studierende im Bereich BWL, Wirtschaftswissenschaften oder einer vergleichbaren Studienrichtung
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Programmen
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe sowie eine lösungsorientierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit, Flexibilität, Kreativität, Organisationstalent und offene Kommunikation wünschenswert

Bitte denk daran, deine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ebenso wie deinen 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 reiche uns, sofern erforderlich, einen gültigen Aufenthaltstitel sowie deine Arbeitsgenehmigung inklusive Zusatzblatt ein.

Die Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind willkommen.



รหัสตำแหน่งงาน

**REF66447J**

สาขางาน

งานพนักงานสัมพันธ์

ที่ตั้ง

**Frankfurt am Main**

ชื่อผู้ติดต่อ

**Jessica Wiegand**

นิติบุคคล

**Continental Automotive Technologies GmbH**

## ข้อเสนอของเรา

- Vergütetes Praktikum nach Konzernstandards
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Die Chance theoretisches Wissen in die Praxis umzusetzen und Ideen einzubringen
- Flexible Arbeitszeiten in Rücksprache mit der Führungskraft möglich
- Qualifizierte Betreuung durch unsere Fachkräfte
- Gesundheitsorientierter Arbeitsplatz
- Rabatte und Ermäßigungen über unsere Corporate Benefits Rabatte für diverse Marken von Reifen, über Mode bis hin zu Freizeitaktivitäten oder Technikprodukten

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

## เกี่ยวกับเรา

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 2023 einen Umsatz von 41,4 Milliarden Euro und beschäftigt aktuell rund 200.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 56 Ländern und Märkten.

Der Unternehmensbereich Automotive umfasst Technologien für passive Sicherheits-, Brems-, Fahrwerk- sowie Bewegungs- und Bewegungskontrollsysteme. Innovative Lösungen für das assistierte und automatisierte Fahren, Anzeige- und Bedientechnologien sowie Audio- oder Amalösungen für den Innenraum gehören ebenso zum Portfolio wie intelligente Informations und Kommunikationstechnik für Mobilitätsdienstleistungen für Flottenbetreiber und Nutzfahrzeughersteller. Umfassende Aktivitäten rund um Vernetzungstechnologien und Fahrzeugelektroniken bis hin zu Hochleistungscomputern ergänzen das Angebot.