

PM team intern

Descrição da função

- 1.Support the PM team in project routine tasks
- 2.Perform PM Office tasks acc. to project management process and tools
- 3.Assist the PM team in daily administrative tasks

Requisitos

1. Strong desire to learn new knowledge and skills
2. Good communication skills
3. MS Office Skills
4. Basic English communication ability (reading and writing)
5. Study background: no special requirement, but engineering or financial major is preferred

O que oferecemos

Ready to drive with Continental? Take the first step and fill in the online application.

Quem somos

大陆集团专业开发前沿性技术与服务，以人和货物运输为着眼点，致力于打造可持续且可联动的交通方式。集团成立于 1871 年，作为一家科技企业，它负责为车辆、机器、交通及运输行业提供安全、高效、智能且经济实惠的解决方案。2021 年，大陆集团实现营收 338 亿欧元，目前在 58 个国家和经营地雇用 190,000 多名员工。2021 年 10 月 8 日，集团庆祝其成立 150 周年。

轮胎子集团凭借其汽车、卡车、公共汽车、两轮和特种轮胎领域打造的优质产品组合，已成为创新型轮胎技术解决方案的代名词。集团以轮胎与促进可持续发展为着眼点，相应推出了多款智能型产品和服务。针对专业经销商和车队管理商，轮胎子集团在其他服务的基础上，为之打造了数字轮胎监控和轮胎管理系统，从而在保持车队机动性的同时，亦提高了车队效率。凭借其轮胎业务，大陆集团为实现安全、高效以及环保的交通方式做出了重要贡献。



Identificação da vaga
REF8415D

Local
Shanghai

Pessoa jurídica
**Continental Automotive Systems
Co., Ltd.**