

Tag des Aushangs: 02.08.2023

Tag der Abnahme: 31.08.2023

Wir, die Allianz für die Region GmbH, sind der regionale Zusammenschluss von Partnern aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik, Verwaltung, Wirtschaftsverbänden und Gewerkschaften. Gemeinsam verfolgen wir das Ziel, unsere Region zu einem wirtschaftsstarken und lebenswerten Zuhause der Zukunft für über 1,1 Millionen Menschen zu entwickeln.

Die Vernetzung von Fachkompetenzen ist Fundament unserer Arbeit. Mit unseren Kooperationspartnern entwickeln und realisieren wir Projekte in klar definierten Aktionsfeldern. Darin machen wir uns zum Beispiel stark für die Gewinnung, Entwicklung und Bindung von Fachkräften in der Region. Damit unsere Region als wirtschaftsstarker Standort mit hoher Lebensqualität wahrgenommen wird, setzen wir uns für ein kooperatives Regionalmarketing ein und stellen uns damit den Herausforderungen im Wettbewerb der Regionen.

Stellenausschreibung Nr. 08/2023

Wir suchen ab 01.09.2023

einen Praktikanten (m/w/d)

Was Sie erwartet:

- › Tätigkeiten im Bereich Büromanagement
- › Einbindung in alle Büroprozesse der Allianz für die Region GmbH mit dem Schwerpunkt Kundenbeziehungsprozesse, Informationsmanagement sowie Assistenz und Sekretariat
- › Empfang und Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern
- › Mitwirken beim Termin- und Besprechungsmanagement
- › Organisatorische Unterstützung bei Veranstaltungen in den Räumen der Allianz für die Region GmbH
- › Mitwirken bei der Einführung neuer Standards im Unternehmen inkl. Veröffentlichungen, insbesondere zu Themen der allgemeinen Verwaltung und des Gebäudemanagements

Wonach wir suchen:

- › Sie möchten ein Pflichtpraktikum oder ein freiwilliges Praktikum absolvieren
- › Sie möchten einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe erhalten
- › Sie bringen eine hohe Kunden- und Serviceorientierung sowie Teamfähigkeit mit
- › Sie haben bereits gute Anwenderkenntnisse des MS Office Paktes
- › Sie haben Freude am Organisieren

Was wir Ihnen bieten:

- › Eine 35-Stunden Woche
- › Praktikumszeit mindestens 3 Monate
- › Arbeitsort: Braunschweig, gelegentlich Mobilarbeit
- › umfangreiche Einarbeitung durch das Team
- › modern und ergonomisch ausgestattete Arbeitsplätze, inklusive Laptop
- › kostenfreie Parkmöglichkeiten
- › kostenfreie Versorgung mit Wasser, Tee und Kaffee

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

Allianz für die Region GmbH | Personal
Rebecca Haller
Frankfurter Straße 284
38122 Braunschweig
Telefonnr.: 0531 / 1218 - 121
bewerbung@allianz-fuer-die-region.de