InduServ

ENGINEERING – OFFICE – PROJEKTMANAGEMENT

Bei uns verwirklichen Sie Ihre Ideen im Hinblick auf die Zukunft…

Über uns:

Der technologische Fortschritt, eine wechselnde Auftragslage und die damit geforderte Flexibilität verändern die globalisierte Arbeitwelt und fordern das Expertenwissen von Spezialisten- und das zum richtigen Zeitpunkt. An dieser Stelle knüpft die Firma InduServ an, die seit 11 Jahren ein erfolgreiches und führendes Personaldienstleistungsunternehmen in den Bereichen Engineering, Projektmanagement und Office ist.

Zum 01.02.2012 oder später suchen wir einen **Praktikanten / Trainee** m/w.

Aufgaben:

- Unterstützung der Personal Disponenten in allen administrativen Aufgaben
- Verwaltung und Pflege der Personalakten
- Datenerfassung
- Vorbereitung von und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen
- Allg. Sekretariatsaufgaben

Anforderungen:

- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse
- Erfahrungen im kfm. Bereich wären vorteilhaft
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine solide Einarbeitung
- angenehmes Arbeitsklima
- Praktikantenvergütung nach Vereinbarung
- Und vieles mehr

Das finden Sie alles attraktiv? Dann rufen Sie an oder schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an Karriere@induserv-gmbh.com.
Für Rückfragen steht Ihnen Fr. Benecke, jederzeit zur Verfügung.

InduServ GmbH,Dr.- Alfred- Herrhausen-Allee 22, 47228 Duisburg, Telefon:02065- 839979
(Bitte beachten Sie, dass Ihre Anhänge 5 MB nicht überschreiten)