Praktikant (m/w/d) Personaldienstleistung

(54400)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit Beschäftigungsbeginn:

Praktikant im Bereich Büroorganisation / Zeitarbeit (m/w/d)

Starte dein Praktikum in der Welt der Personaldienstleistung!

Du möchtest einen Einblick in die Abläufe eines modernen Büros bekommen? Dich interessiert, wie Zeitarbeit wirklich funktioniert – vom Bewerberkontakt bis zur Einsatzplanung?

Dann bist du bei uns genau richtig! In unserer Niederlassung in Berlin Steglitz bieten wir dir die Möglichkeit, erste berufliche Erfahrung zu sammeln – ganz ohne Druck, aber mit echten Aufgaben.

Einsatzort: Berlin – Steglitz Teilzeit oder Vollzeit möglich

Vergütung: Unvergütet

Beginn: ab sofort oder nach Absprache

Deine Aufgaben als Praktikant (m/w/d) in Berlin:

- Unterstützung bei allgemeinen Bürotätigkeiten (Ablage, Postbearbeitung, Scannen)
- Telefonische Kommunikation mit Bewerbern und Mitarbeitern
- Pflege von Datenbanken und digitalen Personalakten
- Mitwirken beim Bewerbermanagement (Einladungen, Terminplanung)
- Empfang von Besuchern und erste Einblicke in die Disposition

Das bringst du mit:

- Motivation, Neues zu lernen und aktiv mitzuarbeiten
- Freundliches Auftreten und gute kommunikative Fähigkeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- PC-Grundkenntnisse (MS Office)
- Du suchst ein Pflichtpraktikum, Orientierungspraktikum oder möchtest einfach reinschnuppern

Was dich erwartet:

Einblicke in die spannende Welt der Personaldienstleistung

- Praktische Erfahrung im Bereich Büro und Personal
- Flexible Arbeitszeiten (Teilzeit oder Vollzeit möglich)
- Ein motiviertes Team mit Humor und Herz
- Bescheinigung über dein Praktikum für deine Unterlagen

Interesse geweckt?

ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Hauptverwaltung Kaiserin-Augusta-Allee 27, 10553 Berlin

Tel.: +49 30 209 67 33 - 28 / +49 157 047 08 58 9

eMail: bewerbung.intern@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

Abteilung(en): Intern

Impressum