

Praktikumsangebot

Das Unternehmen:

- ▲ Führender österreichischer Managementberater
- ▲ Spezialist für Strategie, Organisation, Prozessmanagement und Controlling
- ▲ Starke Verankerung in Zentral- und Osteuropa (CEE)
- ▲ Beratungspartner für börsennotierte Unternehmen und Familienbetriebe sowie Nonprofit-Organisationen und Öffentliche Verwaltung
- ▲ Headquarter in Wien und Büros in Budapest, Bukarest und Prag

Tätigkeit:

- ▲ Mitwirkung beim Aufbau des Competence Centers Business Process Management
- ▲ Unterstützung der Geschäftsführung bei der Ausarbeitung von Angeboten und Projektpräsentationen
- ▲ Erstellen von Statistiken und selbstständige Internetrecherche
- ▲ Administrative Unterstützung der Geschäftsführung

Anforderungen:

- ▲ Studium der Wirtschaftswissenschaften
- ▲ gute Kenntnisse in MS-Office
- ▲ Ungarische Muttersprache, außerdem gute Deutsch- und idealer Weise Englischkenntnisse
- ▲ Organisationsvermögen und Koordinationsgeschick
- ▲ Flexibilität, Kreativität und Aufgeschlossenheit

Einstieg:

- ▲ Ab sofort, Bewerbung mit Lebenslauf per E-Mail

Ansprechpartner
Contrast Management Consulting & Training Kft.
Franz Paschen
Office Management
Tel.: +36-70-571 3849
E-Mail: franz.paschen@contrast-consulting.com
www.contrast-consulting.com