

Job-Referenz-Nr. INS-300-10001

Die PSE Solutions GmbH bietet Project Management, Project Office, System Engineering, Requirement Engineering und Test Engineering aus einer Hand. Als kleines, junges und dynamisches Team erarbeiten wir in komplexen Projekten zusammen mit dem Kunden Lösungsstrategien und begleiten die Umsetzung.

Die offene und ehrliche Kommunikation mit den Kunden ist zentraler Aspekt unserer Arbeit. Wir hören ihnen genau zu, um die optimale Lösung in bester Qualität zu bieten. Wir übernehmen Verantwortung für unser Handeln und entwickeln uns stetig weiter – für uns und für unsere Kunden. Für die Unterstützung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung für ein Jahr eine aufgeweckte, interessierte und belastbare Persönlichkeit als

➤ Praktikant / in 100% (befristet 1 Jahr)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleiter bei der Führung der Projekte
- Unterstützung bei der Überwachung der Termine, Kosten und des Projektfortschrittes
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen für Sitzungen
- Erstellen und Versenden von Protokollen
- Unterstützung beim Firmenaufbau
- Diverse administrative Arbeiten

Anforderungen:

- abgeschlossene Matura
- gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Power Point, etc.)
- Du bist eine vertrauenswürdige Person mit einer schnellen Auffassungsgabe
- Du bist dir zuverlässiges und exaktes Arbeiten gewohnt
- Du hast ein sicheres Auftreten gegenüber Drittpersonen
- Erfahrungen im Projektmanagement sind wünschenswert

Wir bieten:

Ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet in spannenden Projekten, die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen und in einem jungen, motivierten Team Spass an der Arbeit zu haben sowie die eigenen Fähigkeiten weiter zu entwickeln.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung an:

PSE Solutions GmbH
z.h. Personalabteilung
Friedauweg 2
6023 Rothenburg

