



# WIR SUCHEN SIE!

..... für ein Praktikum im Bereich Personalmanagement

## Aufgabenstellung:

- Bewerbermanagement
- Teilnahme an Recruiting-Messen
- Unterstützung bei der Praktikanten- und Personalbetreuung
- Selbständige Bearbeitung von Projekten

## Anforderungen:

- Teamorientierte Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Engagement, Kontaktfreudigkeit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit
- sicherer Umgang mit dem PC (MS Office)

Die Praktikantenstelle ist **ab August/September 2011** zu vergeben.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopie) unter Angabe Ihres gewünschten Einsatzbereiches.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**