

BE > YOU IMAGINED

Wir laden Sie ein, ein Unternehmen kennenzulernen, das Ihnen mehr Chancen, Herausforderungen und Zufriedenheit bietet. Ein Unternehmen, das auf Teamwork und Zusammenarbeit setzt. Ein Unternehmen, das aktuelle Technologietrends mitgestaltet und 28 der 30 DAX-Unternehmen in Deutschland und Top-Unternehmen in Österreich und in der Schweiz hilft, ihr Geschäft neu zu erfinden. Unser Spektrum ist so breit gefächert, dass Sie sogar den Job wechseln können, ohne das Unternehmen zu wechseln. Sprechen Sie mit uns und entdecken Sie Ihre Möglichkeiten.

Werkstudent (m/w) im Bereich Projektkoordination

Ihre Aufgaben:

Finden Sie Ihren Weg in ein Team, das sich auf die Betreuung von Kunden aus der Kommunikations-, Medien- und Technologiebranche konzentriert. Hier werden Sie ab dem 18. März 2013 als Werkstudent für 6 Monate (15-20 Std./Woche) unser Account Management Office bei der Koordination unserer Kundenprojektteams unterstützen. Konkret übernehmen Sie Aufgaben im Bereich Reporting, Forecasting, Controlling/Tracking und Abrechnung. Sie helfen bei der Erstellung von Statusberichten, pflegen Tools und werten Daten zur Rechnungsprüfung und -anfertigung aus. Dazu erstellen Sie Präsentationen und entlasten die Führungskräfte administrativ. Nicht zuletzt beantworten Sie gerne Fragen unserer Berater rund ums Thema Projektkoordination.

Das sollten Sie mitbringen:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Vordiplom bzw. mindestens zwei abgeschlossene Semester eines Bachelorstudiums der Wirtschaftswissenschaften oder (Wirtschafts-)Informatik
- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere mit Excel und PowerPoint
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Einsatzfreude, eine selbstständige und systematische Arbeitsweise sowie Organisationstalent
- Kommunikationsstärke und Teamplayer-Qualitäten

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung unter der Angabe der Job-Nr.: 00188141.

accenture.de/karriere

BE GREATER THAN

consulting | technology | outsourcing



accenture
High performance. Delivered.