



# STELLENANZEIGE

Wir suchen für das LONGINES BALVE OPTIMUM 2021 eine Praktikant/in für den Bereich Verwaltung, Ticketing und Organisation. Das Praktikum beginnt am 01. April und endet am 30. Juni 2021. Es wird monatlich mit 450 € Brutto vergütet.

Deine Aufgaben:

In den Aufgabenbereich fallen allgemeine Büroarbeiten sowie die Planung, Organisation und Durchführung mit eigenverantwortlichen Teilbereichen im Rahmen des Longines Balve Optimum.

Dein Profil:

Du solltest freundlich und aufgeschlossen sein und Spaß an der Arbeit in einem Team haben. Vertrautheit mit den gängigen MS Office-Programmen setzen wir voraus.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann schick uns Deine Bewerbung an [spiller@balve-optimum.de](mailto:spiller@balve-optimum.de). Der Arbeitsplatz befindet sich in 46325 Borken.