

join our team

Wir sind ein wachsendes europaweit tätiges Familienunternehmen in dritter Generation. Unsere nachhaltigen Papierhülsen aus Recyclingmaterial werden in anspruchsvollen Prozessen zum Aufwickeln von Produktionsgütern u.a. in der Papier-, Folien-, Vliesstoff-, Chemiefaser- und Etikettenindustrie oder im Mobilitätssektor eingesetzt.

Durch kurze Kommunikationswege, engagierte und verantwortungsvolle Mitarbeiter, sowie einer Innovations- und Verbesserungskultur sind wir führender Anbieter in zahlreichen Anwendungsbereichen.

Praktikant/in Organisation und Verwaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Kennenlernen der unterschiedlichen Abteilungen
- Mitarbeit in unterschiedlichen Funktionsbereichen
- Mitarbeit in Sonderprojekten

Arbeitsort: Schopfheim
Start: nach Vereinbarung
Dauer: 1 bis 3 Monate

Ihr Profil

- Selbstständiges, strukturiertes und zuverlässiges Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Wir bieten

- Kennenlernen von spannenden und abwechslungsreichen Aufgaben in einem nachhaltigen und innovativen Familienunternehmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie doch einfach Ihre aussagekräftige Bewerbung an Frau Inge Addario.

Bei Fragen rund um die Bewerbung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

 +49 (0)7622 / 6871-56

 jobs@herbster.de