

# 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](mailto:jobs@herbster.de)