



## Spaß an Kommunikation und Teamarbeit?

Als stark wachsende Beratungsgesellschaft bieten wir außergewöhnlichen Menschen ganz besondere Chancen für die Gestaltung der eigenen Karriere. Seit 1999 begleiten wir Top-Unternehmen bei der Rekrutierung von Positionen auf Fach- und Führungsebene. Hierbei entwickeln wir stetig neue Innovationen für unser Kerngeschäft und zählen bereits heute in vielen Branchen zu den Marktführern. An unserem Standort in Heidelberg bieten wir Studenten und Absolventen aktuell ein speziell maßgeschneidertes



## Praktikum im Bereich Interne Services & Office Management

### Tätigkeitsbeschreibung

Im Rahmen eines Vollzeitpraktikums (3 bis 6 Monate) unterstützen Sie unsere Bereiche „Internal Service“ und „Office-Management“. Sie begleiten den HR Prozess vom Lebenslauf-Eingang bis zum finalen Gesprächstermin. Sie koordinieren für unsere Berater Termine mit Kandidaten und Geschäftspartnern und führen strukturierte Erstgespräche mit interessierten Bewerbern. Neben der operativen Begleitung des Kerngeschäfts unterstützen Sie auch die Backofficeprozesse in Themen wie Administration und Office-Management. Darüber hinaus definieren wir mit Ihnen gemeinsam eigenständige Projekte, die an unseren aktuellen Herausforderungen und Ihren Interessensschwerpunkten ausgerichtet sind. Wir setzen Ihnen keine Grenzen – nutzen Sie die Möglichkeit, unsere Geschäftsbereiche aktiv mit zu gestalten.

### Ihr Profil

Bestimmte Vorkenntnisse oder spezifische Studienrichtungen sind nicht erforderlich, denn unser Team besteht aus Kollegen verschiedenster Disziplinen. Neben überdurchschnittlichen Studienleistungen stehen Ihre Motivation und Ihre Potentiale im Mittelpunkt. Leistungsbereitschaft sowie eine proaktive und selbstständige Arbeitsauffassung sollten hierbei für Sie selbstverständlich sein. Zudem sollten Sie Spaß am Umgang mit Menschen haben und sich durch eine schnelle Auffassungsgabe auszeichnen. Die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in neue Themenfelder einzuarbeiten, runden Ihr Profil ab.

### Wir bieten

Als „Fair Company“ bieten wir neben herausfordernden Tätigkeiten auch eine deutlich über dem Marktdurchschnitt liegende Vergütung. Wichtiger als das ist jedoch unser Umfeld – Sie finden eine junge, kollegiale Unternehmenskultur ohne Hierarchien vor, in der jeder Einzelne aktiv gefördert und integriert wird. Das Ausschöpfen und Entwickeln Ihres persönlichen Potentials ist uns dabei sehr wichtig, weshalb ein klar definiertes Mentoring-Programm entwickelt wurde, das eine optimale Basis für eine steile Lernkurve bietet. Nutzen Sie die Möglichkeit, bei uns den Einstieg in eine spannende Branche zu finden und neue Impulse für Ihre zukünftige Karriere zu setzen.

Bitte Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit Bild, Zeugnisse) unter dem Stichwort „Praktikum Interne Services“ an: Pamela Knapp (service@rarecompany.com).