

Ferialpraktikant/in im Büro

Wir suchen für unser Büro eine/n zuverlässige/n **Ferialpraktikant/in** zur Unterstützung bei der **Datenpflege und allgemeinen Bürotätigkeiten**.

Zeitraum: 1 Monat

Tätigkeiten:

- Erfassung und Kontrolle von Daten
- Unterstützung bei einfachen administrativen Aufgaben
- Ablage und Dokumentenorganisation

Anforderungen:

- Sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- Grundkenntnisse im Umgang mit PC und MS Office
- Zuverlässigkeit und Motivation
- Keine spezielle Vorerfahrung erforderlich

Wir bieten:

- Einblick in Büro- und Verwaltungsabläufe
- Angenehmes Arbeitsumfeld
- Praktische Erfahrung im kaufmännischen Bereich

Bei Interesse freuen wir uns über eine kurze Bewerbung.



Bewerbung an: office@melkus-mechatronic.com