

Die Citymanagement Neumünster GmbH bündelt die Kräfte der Stadt und entwickelt gemeinsame Aktivitäten, Veranstaltungen, Projekte und Produkte. Zusammen mit zahlreichen Institutionen arbeitet das Citymanagement daran, Neumünster ein unverwechselbares Profil zu verleihen.

**Praktikantenstelle im Citymanagement
(m/w/d)
ab sofort
Vollzeit (40 Std.) für mind. 3 Monate**

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Teams bei der Eventorganisation
- Unterstützung des Teams bei der Erstellung von PR-Texten
- Mitwirken bei allen digitalen Medien
- Unterstützung des Teams bei der Pflege von Homepage-Inhalten
- Auswertung und Analyse von Umfragen (kann im Rahmen einer Abschlussarbeit erfolgen)
- allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Recherche, Informationen und Daten einholen, erstellen und aufbereiten
- Beschaffung und Verwaltung von Büro- und Projektmaterial
- Unterstützung des Teams bei der Erstellung von Kalkulationen, Präsentationen und Serienbriefen

Ihr Profil

- Sie verfügen über Grundkenntnisse der Betriebswirtschaft und haben Erfahrungen im Office Paket
- Sie verfügen über ein gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Sie sind ein Teamplayer, meistern Herausforderungen mit Engagement und Organisationstalent und bringen eine hohe Einsatzbereitschaft und Motivation in Ihre neue Aufgabe ein
- Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein aus

Die Praktikantenstelle ist ab 3 Monate ausgeschrieben. Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, mit der Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per Mail an:
Citymanagement Neumünster, Sina Herz, Großflecken 46, 24534 Neumünster
Email: she@city-nms.de, Tel.: 04321-9846911