

## **Praktikant (m/w) Business Administration**

Die InnoLas Solutions GmbH ist ein marktführendes Hightech-Unternehmen, das Maschinenlösungen für die Mikro-Materialbearbeitung mit Lasern herstellt. Unsere vollautomatischen Anlagen werden für hochpräzise Anwendungen in der Elektronik-, Halbleiter- und Photovoltaikindustrie sowie in der Feinwerktechnik eingesetzt. Unsere Firmenkultur basiert auf Teamarbeit, offener Kommunikation und Fairness. Als Mitarbeiter erhalten Sie die Möglichkeit sich weiterzuentwickeln und Ihr volles Potenzial auszuschöpfen.

### **Sie erwarten folgende Aufgaben:**

- ◆ Kennenlernen der Business Administration Vorgänge in unserem Unternehmen
- ◆ Supporting unseres kaufmännischen Leiters und seines Teams
- ◆ Vorbereitung und Ausarbeitung von Auswertungen und Konzepten aus dem Bereich Business Administration
- ◆ Mitwirkung bei aktuellen Projekten

### **Sie bringen folgendes Profil mit:**

- ◆ Studiengang Business Administration, International Business o.ä.
- ◆ Du bist während der Zeit des Praktikums immatrikuliert
- ◆ Eigeninitiative, Teamfähigkeit
- ◆ Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

### **Wir bieten Ihnen:**

Einen Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen und anspruchsvollen Herausforderungen, einem angenehmen Arbeitsklima und hervorragenden Entwicklungschancen sowie ein freundliches, internationales Team.

Sie haben das Know-how und die kreativen Ideen für die Projektarbeit und möchten langfristig Teil unseres lebendigen Umfelds werden? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen und freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung (vorzugsweise per E-Mail: [bewerbung@innolas-solutions.com](mailto:bewerbung@innolas-solutions.com)). Wenn Sie noch Fragen haben, freut sich Frau Eberl unter Tel.: +49 89 8105 9168-1006 auf Ihren Anruf.