

DAIMLER

Praktikum ab September 2016 im Bereich Kommunikation & Events Global Powertrain Trucks in Untertürkheim

für Stuttgart, Daimler AG Zentrale

Kontakt Personal

Stellenummer

163846

Veröffentlichungsdatum

20.06.2016

Tätigkeitsbereich

Orga. / Recht / Kommunikation

Abteilung

Assistenz TG

Aufgaben

Der Bereich Global Powertrain and Manufacturing Engineering Trucks mit rund 15.000 Mitarbeitern umfasst die weltweite Aggregateproduktion für Motoren, Achsen und Getriebe, das Powertrain-Plattform-Management sowie die Produktionsplanung für Nutzfahrzeuge. In diesem interessanten und abwechslungsreichen Umfeld unterstützen Sie im Stab des Bereichsvorstandes ab September 2016 für sechs Monate am Standort Esslingen alle internen und externen Kommunikationsaktivitäten des Bereichs. Weiterhin übernehmen Sie Aufgaben im Rahmen der Planung und Umsetzung verschiedener Veranstaltungen.

Ihre Aufgaben im Einzelnen:

- Unterstützung bei der Organisation von internationalen Führungskräfte-Events insbesondere des Extended Management Meetings sowie der Powertrain Leadership Conference 2016
- Mitwirkung beim Planen und Erstellen von redaktionellen Inhalten für diverse Print- und Onlinemedien
- Konzeptionelle Neuausrichtung/Relaunch des Powertrain-Intranetauftritts
- Begleiten der multimedialen Kommunikationskampagne zur Powertrain-Strategie
- Erarbeiten von Konzepten und Präsentationen im Bereich Kommunikation und Events
- Erstellen von grafischen Darstellungen und Layouts

Qualifikationen

Studiengang: Geisteswissenschaften, Kommunikations- oder Medienwissenschaften, Eventmanagement oder ein vergleichbarer Studiengang

IT-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit MS Office, Kenntnisse in Adobe Photoshop und InDesign sowie in Content Management Systemen sind von Vorteil

Sprachkenntnisse: Sichere Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Persönliche Kompetenzen: Sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen, konzeptionelle und organisatorische Fähigkeiten, selbstständiges Arbeiten

Zusätzliche Informationen

Die Tätigkeit ist in Vollzeit

Sie haben Interesse? Dann bewerben Sie sich bitte ausschließlich online über unsere Homepage mit Ihren vollständigen Unterlagen als Anhang (Lebenslauf mit Angabe der Staatsangehörigkeit, Immatrikulationsbescheinigung, aktueller Notenspiegel, relevante Zeugnisse, ggf. Pflichtpraktikumsnachweis und Nachweis über die Regelstudienzeit).

Angehörige von Staaten außerhalb des europäischen Wirtschaftsraums schicken ggf. bitte Ihre Aufenthalts-/Arbeitsgenehmigung mit.

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen. Unter sbv-Zentrale@daimler.com können Sie sich zudem an die Schwerbehindertenvertretung des Standorts wenden, die Sie gerne im weiteren Bewerbungsprozess unterstützt.

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne Frau Lambeck aus dem Fachbereich, unter der Telefonnummer +49 711-17 51906

Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet Ihnen gerne HR Services unter der Telefonnummer +49 711/17-99544.

Kontakt Fachabteilung

Frau Svenja Lambeck

[Jetzt bewerben](#)

Benefits



Firmenwagen



Betriebsarzt



Essenszulagen



Coaching



Altersvorsorge



Mitarbeiterbeteiligung



Barrierefreiheit



Arbeitszeit



Homeoffice



Mitarbeiterhandy



Anbindung



Kantine



Events



Parkplatz



Kinderbetreuung



Gesundheitsmaßnahmen



Mitarbeiterrabatte



Internetnutzung