
Studentische Aushilfen als Presentations Operator / Desktop Publisher

Williams Lea ist der weltweit führende Anbieter von Corporate Information Solutions. Für viele der größten Unternehmen weltweit entwickelt, implementiert und betreibt Williams Lea Lösungen für das Informations- und Kommunikationsmanagement. Im Mittelpunkt steht das ganzheitliche Management aller gedruckten und elektronischen Informationen, die Unternehmen mit internen und externen Zielgruppen austauschen.

Für unsere Presentation Services Teams in Frankfurt suchen wir engagierte

Studentische Aushilfen als Presentations Operator / Desktop Publisher

Wir suchen dafür Kolleginnen und Kollegen, die...

- Profi-Kenntnisse der aktuellen MS-Office Programme haben
- gute Kenntnisse in der Bildbearbeitung besitzen
- über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift verfügen
- ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein haben
- allgemeine Kenntnisse über die Anwendung von CI-Standards haben
- selbständig und unter Zeitdruck arbeiten können
- ein Auge fürs Detail besitzen
- prozessorientiertes und strukturiertes Arbeiten gewohnt sind
- in der Lage sind, komplexe Zusammenhänge zu erkennen, verstehen und umzusetzen
- gute Kommunikationsfähigkeiten im Team und gegenüber dem Kunden haben

Sie sollten aus dem Raum Rhein-Main kommen und sich noch für etwa 2-3 Jahre im Studium befinden!

Schwerpunktmäßig liegen die Arbeitszeiten vor allem am Freitagnachmittag und Samstag. Wir legen deshalb großen Wert auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die...

- flexibel in ihrer Zeiteinteilung sind
- serviceorientiert sind
- großes Engagement aufbringen

Wir bieten Ihnen...

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen, internationalen Umfeld
- ein umfangreiches Training, um Ihre vorhandenen Fähigkeiten weiter auszubauen
- Zusammenarbeit in einem jungen, professionellen Team
- eine attraktive Vergütung

Falls Sie Interesse haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und ggf. Referenzen in MS Word-Format) per E-Mail an Herrn Klaus Schäfer, Email: Klaus.Schaefer@dpihs.de.

Betreff: „Studentische Aushilfen für Presentations Services“

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihre Unterlagen nur im oben genannten Format akzeptieren können.