

Für die Bereiche **kaufmännische Verwaltung** und **Eventmanagement** bieten wir ab April für das Jahr 2019 Praktikumsstellen mit einer Dauer von mindestens drei Monaten an.

### Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen unser Team in der Telefonzentrale, der Büromaterialverwaltung und -bestellung sowie dem Postein- und -ausgang
- Sie helfen mit bei der Vorbereitung und Koordination der Abläufe bei Heimspielen für die VIP- und Business-Lounge sowie bei Drittveranstaltungen
- Darüber hinaus verstärken Sie unser Team bei projektbezogenen Tätigkeiten

### Ihr Profil

- Sie verfügen bereits über kaufmännische Grundkenntnisse und bringen mindestens einen Realschulabschluss (Mittlere Reife) mit
- Sie verfügen idealerweise bereits über erste praktische Erfahrungen
- Kenntnisse mit dem MS Office Paket und dem Internet setzen wir voraus
- Persönlich zeichnen Sie sich durch ein gutes Kommunikationsverhalten, Organisationstalent, Aufgeschlossenheit sowie durch Teamfähigkeit aus.

### Ihre Bewerbung senden Sie an

MSV Duisburg GmbH & Co. KGaA  
Herrn Thorsten Günzel  
Personalabteilung  
Margaretenstraße 5 - 7  
47055 Duisburg

### oder per Mail an

[thorsten.guenzel@msv-duisburg.de](mailto:thorsten.guenzel@msv-duisburg.de)

Wir freuen uns auf Sie!