Pflichtpraktikum

„LEAN-Administration - leichter, effektiver und effizienter Arbeiten"

Sie sind Student/in und möchten ab spätestens April 2016 ein vier- bis sechsmonatiges Praktikum absolvieren?

Die Loquenz Unternehmensberatung ist seit 25 Jahren spezialisiert auf ganzheitliche Unternehmensentwicklung. Die Schwerpunkte unserer Beratungstätigkeit sind zukunftsorientierte Führung, Change Management/Kommunikation sowie resiliente Unternehmenskultur.
Bundesweit tätig, zählen kleine und mittlere Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen, Abteilungen und Unternehmensbereiche von Konzernen sowie Körperschaften, Organisationen und Verbände zu unseren Kunden.

Unsere Beratungsarbeit hat gezeigt, dass viele Unternehmenseinheiten aktuell nach Möglichkeiten suchen, ihre administrativen und verwaltungsorientierten Prozesse zu verschlanken.
Wir möchten potentiellen Kunden gerne Möglichkeiten und Wege zu einer „smarteren" (Zusammen)Arbeit in Organisationseinheiten ebnen. Um dies zu erreichen, wollen wir das LEAN-Thema aus dem Produktionsbereich so aufbereiten, dass sinnvolle Anwendungen und Tools für eine leichtere, effektive und effiziente Zusammenarbeit in administrativen bzw. verwaltungsorientierten Teams, Abteilungen und Bereichen daraus entstehen.
Das Projekt sieht drei Schritte vor:

1. Die bereits im offenen Seminarangebot vorhandenen Anwendungen und Tools zunächst auf den unternehmensinternen Beratungsprozess zu optimieren und auf ihre Nützlichkeit und Wirksamkeit zu testen.
2. Unser „LEAN-Konzept" als unternehmensinternes Beratungsangebot für Kunden aufzubereiten.
3. Unser „LEAN-Konzept" bei Kunden in Form konkreter LEAN-Projekte umzusetzen.

Ihre Aufgaben:

- Im Rahmen des Praktikums arbeiten Sie in erster Linie am Projekt „LEAN - leichter, effektiver und effizienter Arbeiten" mit. Sie arbeiten dieses Beratungsthema vollumfänglich auf, entwickeln in Absprache mit den Consultants Anwendungsmöglichkeiten und Tools und arbeiten an weiteren Aktivitäten zur Marktdurchdringung (Firmenkundenansprache, Online-Appetizers, Quick-Tests, Onlinepräsenz, Infoveranstaltungen, Informationsmaterialien…) mit.
- Sie unterstützen alle internen Betriebsabläufe und Prozesse unseres Unternehmens und lernen unsere weiteren Beratungsprodukte und Marketingaktivitäten kennen.
- Sie unterstützen die Berater bei der Planung, Durchführung und Dokumentation von Beratungsprojekten. Und wenn die Möglichkeit besteht, begleiten Sie unsere Berater auch zu Kundenterminen.
- Das Recherchieren, Analysieren und Aufbereiten von Daten gehört ebenfalls zu Ihren Aufgaben.
- Des Weiteren bearbeiten Sie auch Standardprozesse innerhalb der Arbeitsabläufe und sorgen so als Mitglied unseres Teams dafür, dass diese reibungslos ablaufen.

Unser Anforderungsprofil:

- Sie interessieren sich für das Thema „Lean", insbesondere der Übertragung auf administrative und verwaltungsorientierte Einheiten.
- Sie sind Student/in der Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Personal oder eines vergleichbaren Studiengangs.
- Sie verfügen über sehr gute Fähigkeiten im Umgang mit MS Office.
- Sie arbeiten präzise und erledigen Aufgaben eigenständig.
- Sie sind kommunikativ, kreativ und arbeiten gerne im Team.

Wir bieten Ihnen:

- Ein Praktikum mit einer Vergütung von 450 €/Monat.
- Die Möglichkeit in einem dynamischen Team erste professionelle Erfahrungen zu sammeln, selbstständig zu arbeiten und eigene Ideen einzubringen.
- Firmenfitness, Homeoffice und Vertrauensarbeitszeit.

Kontaktadresse:
Loquenz Unternehmensberatung GmbH
Max-Eyth-Straße 13
70771 Leinfelden-Echterdingen

Sonstige Informationen:
Beginn: ab sofort
Dauer: 4-6 Monate

Überzeugen Sie uns! Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit der Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins per E-Mail an kerstin.luebbe@loquenz.de.
Ihre Fragen beantwortet Ihnen Frau Kerstin Lübbe unter der Nummer 0711 7585778-70 gerne.