

Die Welt steckt voller Energie. Ich manage sie.



Ein Zukunftsmarkt, ein Top-Arbeitgeber und abwechslungsreiche Perspektiven erwarten Sie: ista, der weltweit agierende Anbieter im Bereich Energiedatenmanagement, bietet viele Chancen und spannende Herausforderungen. Über 5.000 Menschen in 24 Ländern setzen auf die Innovationskraft und die überzeugenden Arbeitgeberleistungen unseres Unternehmens. Sie möchten dazu gehören? Bewerben Sie sich jetzt in unserem **Head Office** in **Essen** als



Praktikant Project Management Office (m/w)

Ab sofort



Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Project Management Office für unsere gewerblichen Kunden
- Mitwirkung bei Kunden- und Prozessanalysen
- Schnittstellenmanagement mit internen und externen Kooperationspartnern
- Pflege von Datenbanken und Durchführung von Auswertungen
- Unterstützung bei Planung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Übernahme von administrativen Aufgaben

Ihr Profil:

- Eingeschriebene/r Student/in eines Bachelor- oder Masterstudienganges
- Analytisches Denkvermögen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Koordinations- und Organisationskompetenz
- Sichere Anwendung der MS Office Programme, insbesondere Excel
- Idealerweise erste Erfahrung mit QlikSense und MS-SharePoint

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **ausschließlich** über unser Online-Portal www.karriere.ista.de. Falls Sie noch Fragen haben, kontaktieren Sie uns gerne.

ista Deutschland GmbH

Annabell Narendorf
Luxemburger Straße 1
45131 Essen
Tel. 0201 459-3864

