

**Ihre Aufgaben:**

Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Workshops zur Geschäftsprozessenerhebung, -dokumentation und –analyse

**Ihr Profil:**

Nach Möglichkeit haben Sie den Studienschwerpunkt Arbeit und Organisation, verfügen über sehr gute Office-Kenntnisse, v.a. Excel, Power Point und Windows. Sie sind kommunikations- und teamfähig.

**Wir bieten:**

Ein interessantes und anspruchsvolles Projekt in einer großen gemeinnützigen Organisation. Sie haben Freiheits- und Gestaltungsspielräume und arbeiten in direkter Zuordnung zum Vorstand. Nach Absprache besteht auch die Möglichkeit zur Verwendung des Materials für eine Abschlussarbeit.

Leider können wir das Praktikum nicht vergüten. Beginn nach Möglichkeit sofort, Dauer des Praktikums und Arbeitszeiten nach Absprache.

Bitte senden Sie Ihre Kurzbewerbung an Frau Katrin Raczynski ([k.raczynski@hvd-bb.de](mailto:k.raczynski@hvd-bb.de)). Bei Rückfragen können Sie auch gerne telefonisch Kontakt aufnehmen: 030 613904-17.

Stand: 31.01.2013