

Visionär denken. Auch hinter dem Komma. Das sind wir.



Praktikum ab Oktober 2018 im Bereich Integrity Management Arbeitsgebiet Kommunikation in Stuttgart (202835)

Sie haben Interesse? Dann bewerben Sie sich bitte ausschließlich online über unsere Homepage mit Ihren vollständigen Unterlagen als Anhang.

Angehörige von Staaten außerhalb des europäischen Wirtschaftsraums schicken ggf. bitte Ihre Aufenthalts-/Arbeitsgenehmigung mit.

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen schwerbehinderter und Ihnen gleichgestellter behinderter Menschen. Unter sbv-zentrale@daimler.com können Sie sich zudem an die

Schwerbehindertenvertretung des Standorts wenden, die Sie gerne im weiteren Bewerbungsprozess unterstützt.

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne Frau Martina Bannert aus dem Fachbereich, unter der Telefonnummer +49 711/17-92383.

Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet Ihnen gerne HR Services unter der Telefonnummer +49 711/17-99544.

DAIMLER

Der Bereich Integrity Management gehört zum Vorstandsressort Integrität und Recht und begleitet die weltweiten Integritätsmaßnahmen des Konzerns. Das Team Integrity Information & Guidance ist innerhalb des Bereichs Integrity Management dafür zuständig, weltweite Informations- und Awarenessprojekte des Ressorts Integrität und Recht zu entwickeln und umzusetzen sowie Nachhaltigkeitsaufgaben der Fachbereiche zu koordinieren.

Ihre Aufgaben im Einzelnen:

- Recherche, Konzeption und Umsetzung von neuen Kommunikationsmaßnahmen
- Verfassen von Beiträgen für das Daimler Social Intranet
- Erstellung von zielgruppenspezifischen Mailings, Informationsmaterialien und Präsentationen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Interviews mit Daimler Mitarbeitern/-innen und externen Referenten für interne Medien
- Planung, Koordination und Umsetzung von Events und Workshops

Studiengang: Kommunikations-, Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften oder ein vergleichbarer Studiengang

Sprachkenntnisse: Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
IT-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Word und PowerPoint

Persönliche Kompetenzen: strukturierte und genaue Arbeitsweise, Freundlichkeit und Vertrauenswürdigkeit, Gelassenheit in hektischen Situationen

Sonstiges: Erste redaktionelle Erfahrungen, Interesse für die Themen Integrität, Compliance, Datenschutz, Nachhaltigkeit und Recht

Jetzt bewerben unter:
www.daimler.com/karriere