

Kaufmännisches Praktikum bei der Modul AG

Die Modul AG ist ein in der Zentralschweiz gewachsenes Unternehmen. Seit 20 Jahren unterstützen wir Kultur- und Eventveranstalter sowie gemeinnützige Institutionen dabei, ihre Events und Angebote im öffentlichen Raum sichtbar zu machen. Die Dienstleistungen der Modul AG umfassen den Druck und die Verteilung von Werbemitteln.

Wenn Sie das spannende Umfeld von Events, Werbung und Logistik anzieht, dann sind Sie bei uns richtig. Zur Verstärkung sucht die Modul AG ab August 2019 oder nach Vereinbarung einen Praktikanten oder eine Praktikantin im Bereich Administration. Wir sprechen Personen an, die im Rahmen Ihrer Ausbildung an einer Wirtschaftsmittelschule ein Langzeitpraktikum absolvieren müssen oder für die Zulassung an einer Fachhochschule die nötigen, praktischen Erfahrungen sammeln müssen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Praktikum von 12 Monaten mit interessanten Aufgaben und grossem Netzwerk im kulturellen Umfeld.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Administration und Disposition
- Erstellen und Versenden von Rechnungen
- Führen der Kasse
- Erfassung und Erstellung von Offerten und Bestätigungen
- Pflege des Kundenstamms
- Allgemeine administrative Aufgaben wie Reporting, Standortlisten, etc.

Was Sie mitbringen:

- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an der Kultur-, Event- und Werbebranche
- Hohe Einsatzbereitschaft und Teamgeist
- Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute MS-Office-Kenntnisse

Allgemeine Bedingungen:

- Pensum 100%
- Arbeitsort Luzern

Fühlen Sie sich angesprochen und sind Sie bereit, unser kleines, dynamisches Team tatkräftig zu unterstützen? Dann freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

Modul AG
Marco Schmidiger
Bernstrasse 57a
6003 Luzern

administration@modul.ch