



Hallo Deutschschule GmbH
Fabrikstrasse 10
8005 Zürich
044 211 66 55
www.hallodeutschschule.ch
kontakt@hallodeutschschule.ch

Kaufmännisches Praktikum im Sekretariat (60-80%- Pensum)

Möchtest Du in einem internationalen Umfeld arbeiten, wo Deine Sprachkenntnisse geschätzt und gefördert werden? Dann erwarten Dich spannende 6 Monate in unserer Deutschschule. Du unterstützt unsere Sekretariatsmitarbeitende in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen und hältst ihnen den Rücken frei. Dabei sammelst du deine kaufmännischen Erfahrungen in einem sympathischen und hilfsbereiten Team.

Was Du mitbringst:

- Deutsch als Muttersprache
- Englisch/ Spanisch/ Französisch/ Italienisch/ Portugiesisch oder weitere Fremdsprachen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten schriftlich und mündlich
- Hohe interkulturelle Kompetenz und Freude an Kundenberatung
- Erste kaufmännische Erfahrungen von Vorteil

Was wir bieten:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit nur 5 Min. vom Zürich HB
- Wertschätzung und Teamgeist
- Möglichkeit, dir ein Knowhow im Back- und Frontoffice anzueignen
- 4 Arbeitstage pro Woche + 1 Samstag pro Monat
- Faire Entlohnung
- Möglichkeit einer Festanstellung (nach erfolgreichem Praktikum)

Wir freuen uns auf Deine schriftliche Bewerbung in elektronischer Form!

leitung@hallodeutschschule.ch