

Die e-dox AG ist Xerox®-Vertriebspartner und führender Servicedienstleister für Managed Print Services & Dokumentenmanagement in Mitteldeutschland mit Sitz in Leipzig. Mit der Optimierung von Büro- und Digitaldruckprozessen schaffen wir einen nachweisbaren Mehrwert und Nutzen für unsere Kunden.

Praktikant/in Marketing & Office Management (m/w)

flexible Arbeitseinteilung Teilzeit in Leipzig ab sofort

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen uns im Online Marketing, Sales & Office Management und übernehmen in diesen Bereichen verschiedenste Tätigkeiten, insbesondere:

- Unterstützung bei Marketingaktivitäten wie z.B. Messeauftritte, Überarbeitung von Texten und Präsentationen, Zusammenstellen von Unterlagen
- Erstellen von Analysen zur Messung der Online Performance und KPIs mit den Google Performance Tools (z.B. Auswertung von Besucherstatistiken)
- Unterstützung beim Erstellen von Angeboten und Aktionen
- Begleitung und Unterstützung der Sales-Kollegen bei der Identifizierung potenzieller Neukunden

Ihr Talent

Sie sind ein kommunikationsstarkes Organisationstalent und wollen Erfahrungen in verschiedenen Bereichen sammeln. Außerdem sind uns folgende Punkte wichtig:

- Sie befinden sich in einem betriebswirtschaftlichen Studium
- Sie möchten ein Pflichtpraktikum von 3-6 Monaten absolvieren
- Sie haben fundierte Anwenderkenntnisse auf PC und Mac in Microsoft Word, Powerpoint und Excel
- Sie haben Freude daran, sich in unterschiedliche Arbeitsbereiche einzuarbeiten
- Sie bringen ein technisches Grundverständnis mit

Wir bieten Ihnen

Die e-dox AG fördert Ihr Talent durch eine fundierte Einarbeitung, Weiterbildungen und Schulungen. Darüber hinaus bietet die e-dox AG Ihnen: moderne Räumlichkeiten, kurze Entscheidungswege, Erfolgsbeteiligung und ein aufgeschlossenes Team.

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

karriere@e-dox.ag