

> **Praktikum im Bereich Process Excellence (m/w/d)**

Ihr Arbeitsumfeld

Produktionsentwicklung – Wir erreichen Excellence durch die konsequente Fokussierung auf Effizienzen. Unser Ziel ist es, die P-Organisation optimiert und zielorientiert auszurichten. Der Fokus dabei liegt auf einem einheitlichen und übergreifenden Qualitätsmanagement, konsistenten und verschwendungsfreien Prozessen sowie einem schlanken Produktionssystem.

Durch die Bereitstellung und Weiterentwicklung von Standards und Methoden optimieren wir Prozesse, Strukturen und Zusammenarbeitsmodelle.

Ihre Aufgaben

- > Du bist kreativ und hast Lust, Dinge eigenständig zu gestalten? Du bist kommunikativ und in der Lage, neue Ideen mitzuentwickeln und umzusetzen? Dann suchen wir dich! Als Prozessmanagement Abteilung bei P wollen wir unsere Kommunikationsmöglichkeiten überdenken und neugestalten. Wir bieten dir eine offene Atmosphäre, um dein Können als digitaler Gestalter unter Beweis zu stellen.
- > Während deines Praktikums unterstützt du bei der Konzeptentwicklung, Einführung und Umsetzung von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen sowie bei täglichen Tätigkeiten im Prozessmanagement.
- > Wirkst aktiv bei der Ausarbeitung von Website- und Social-Media-Auftritten sowie internen Kanälen mit. Dabei führst du Teilprojekte eigenständig durch.
- > Du verfasst, lektorierst und überarbeitest Texte und Beiträge auf Deutsch.
- > Du arbeitest eigenverantwortlich an der Erstellung von Social Media Content und Formaten mit.
- > Wir binden dich in unsere Aufgaben und Abstimmungen ein, stehen dir für alle Fragen offen zur Verfügung und geben dir Feedback, so dass du vertiefende Arbeitserfahrung sammeln und das meiste aus deinem Praktikum herausholen kannst.

Ihre Qualifikation

- > Ausbildung: Studium im Bereich Kommunikations-, Wirtschafts-, oder Medienwissenschaften, Journalismus, Medienwirtschaft, Online Medien-Management oder vergleichbar; mindestens in der 2. Hälfte des Grundstudiums
- > Persönlichkeit und Arbeitsweise: kommunikationsstark, teamfähig, selbständig, zuverlässig, strukturiert und zielorientiert
- > Erfahrungen und Know-how: gutes Sprachgefühl, idealerweise Erfahrung im Verfassen von Texten; Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu analysieren und auf den Punkt zu bringen; versierter Umgang mit MS Office (v.a. PowerPoint, Excel und Word)

i Weitere Informationen

1/1

Diese Stelle ist ab 01.10.2022 bei der AUDI AG in Ingolstadt zu besetzen. Bewerbungen nehmen wir ausschließlich in elektronischer Form über unser Stellenportal entgegen.

Wir leben Vielfalt, setzen uns aktiv für Inklusion ein und schaffen ein Umfeld, das die Individualität jedes Menschen im Unternehmensinteresse fördert.

Stellenprofil und Bewerbung:
www.audi.de/stellenangebote
Referenzcode: I-P-82692

Ihre Fragen beantwortet
unter:

Folgen Sie uns:
www.facebook.com/audicareers
www.linkedin.com/company/audi-ag