

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN · OV HU Calvinstr. 10, 63450 Hanau

Ortsverband

Vorstand

Geschäftsstelle
Calvinstr. 10
63450 Hanau
vorstand@gruene-hanau.de

Hanau, 2. Juli 2019

Stellenausschreibung

Ehrenamtlicher Vorstand sucht Assistenz (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst Büroarbeiten und-organisation, die Pflege des Internetauftritts und die Mitwirkung bei der Mitgliederverwaltung. Hinzu kommen die Sitzungs-Protokollierung, die Vor- und Nachbereitung von regelmäßigen Veranstaltungen und die Mithilfe bei Wahlkämpfen.

In der Regel wird die Arbeit in unserer Geschäftsstelle erbracht. Die Arbeitszeit im Rahmen dieses Minijobs ist auf 2 Wochentage verteilt, wobei ein Abendtermin erforderlich ist. Der Vertrag ist zunächst im Rahmen des Teilzeitbefristungsgesetzes auf 2 Jahre befristet. Die Tätigkeit wird regelmäßig durch ein Vorstandsmitglied begleitet.

Wir erwarten eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifizierung, sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse sowie eine sichere Anwendung von MS-Office. Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Sorgfalt schätzen wir ebenso wie die Loyalität zu unserer politischen Ausrichtung. Rückfragen und schriftliche Bewerbungen können innerhalb von 14 Tagen nach Erscheinen dieser Anzeige per mail an vorstand@gruene-hanau.de gesandt werden.

Birol Avci Ursula Wachter-Bieri Tilmann Böss Stefan Weiss Karin Dhonau



Praktikum Beschaffung IT

Abschlussarbeit, Praktikum



17.09.2019

Job-Nr.: 47844



Deutsche Bahn AG



Frankfurt (Main)



Einkauf / Beschaffung



Vollzeit (Dauer: 6)

Die Deutsche Bahn bietet deutschlandweit über 500 Berufe und vielfältige Einstiegsmöglichkeiten für Studenten und Absolventen. Mehr als 1400 Praktikanten, Werkstudenten, Direkteinsteiger und Trainees lernen uns jährlich als dynamischen und innovativen Arbeitgeber kennen. Sei dabei und hilf uns, die DB nach vorne zu bringen – und Deine Karriere gleich mit.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Dich für ein Praktikum von drei bis sechs Monaten für die Deutsche Bahn AG am Standort Frankfurt am Main.

Deine Aufgaben:

Du unterstützt bei Vergaben zu IT-Dienstleistungen / dem Einkauf externer Berater

Im Rahmen der Bedarfsermittlung arbeitest Du mit internen Kunden zusammen

Du wirkst bei strategischen Projekten im Einkauf mit

Du nimmst an Verhandlungen teil und arbeitest bei der Ausarbeitung von Verhandlungsstrategien mit

Dein Profil:

Du studierst Betriebswirtschaftslehre, Jura, Informatik oder einen anderen technischen oder kombinierten Studiengang

Du könntest idealerweise schon erste praktische Erfahrungen sammeln

Du hast Interesse an IT-Plattformen, Software-Entwicklung, DevOps etc.

Du gehst sicher mit den gängigen MS Office-Programmen um

Du bist ein Teamplayer und gehst Herausforderungen konzeptionell, mit Neugier, Kreativität und hoher Leistungsbereitschaft an

Dein Kontakt

Sabrina Inauen

 030 297 24058



Schreibe uns

Bewirb Dich jetzt online auf diese Ausschreibung. Deine vollständige Bewerbung enthält: Lebenslauf, Notenübersichten (Abitur und Studium), Praktikumszeugnisse sowie eine Angabe zum gewünschten Zeitraum. Handelt es sich um ein Pflichtpraktikum, dann ergänze Deine Unterlagen bitte durch den entsprechenden Nachweis. Für die Berücksichtigung Deiner Bewerbung benötigen wir auch eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung. Es besteht die Möglichkeit, nach Deinem Praktikum eine Abschlussarbeit zu verfassen, oder Dein Praktikum durch eine Werkstudententätigkeit zu verlängern. Deine persönlichen Daten behandeln wir vertraulich: www.deutschebahn.com/datenschutz-personal Bewerben und mehr erfahren: www.deutschebahn.com/karriere

© 2019 Deutsche Bahn AG

Junior Manager Finance & Controlling (f/m)

The LSG Group is the world's leading provider of end-to-end onboard products and services for the travel industry. It possesses a strong portfolio of independent expert brands: LSG Sky Chefs (catering and hospitality, including lounges), Retail inMotion (onboard retail), SPIRIANT (onboard equipment) and Evertaste (convenience food).

The LSG Group is headquartered in Neu-Isenburg, near Frankfurt, Germany. In 2018, its 35,500 employees achieved consolidated revenues of EUR 3.2 billion and produced 719 million meals. Additionally, the LSG Group has a rich network of joint ventures and partnerships around the globe, generating non-consolidated revenues of EUR 1.4 billion.

The LSG Group is offering a **Junior Manager Finance & Controlling** Position starting as soon as possible in the area of **Corporate Controlling**.

Location: Neu-Isenburg
Job Status/Type: Fulltime

Job Description

- Contribute to monthly and annual closing procedures
- Support preparation, analysis and validation of monthly management reporting
- Support the development, improvement and documentation of financial systems, processes and methods
- Contribute to quarterly and annual planning processes (forecast, budget)
- Identification of potentials for optimization and initiation/coordination of corrective actions
- Working in cross-regional and cross-functional projects
- Contribute to global analyses and reporting referring to key measures
- Support preparation of presentations and ad-hoc analyses

Qualifications

- Bachelor in business administration or business informatics (with a focus on finance)
- First experience in finance and controlling (e.g., internship)
- Strong analytical skills and affinity to numbers and IT
- Quick apprehension, self-initiative, and reliable working attitude
- Proficient with office applications and BI systems (e.g. Qlik)
- Flexible team player with the ability to work across functions
- Very good written and spoken German and English skills

Further Information

What we can offer as a company:

- Work for a world leader in airline catering: we produce 578 million meals per year for more than 300 airline customers in 55 countries
- International & multicultural work environment: we are 32,000 personalities with over 100 different nationalities
- Flexible working hours
- Mobile work (for example from home)
- Individual development opportunities and career perspectives (e.g. through talent programs such as "Forward" or "Female Leadership")
- Attractive workplace: free fruit, coffee and mineral water as well as an in-house company shop ("Ringeltaube")
- Free RMV job ticket
- Discounted flights
- Lufthansa pension plan
- Subsidized bicycle leasing
- Lufthansa employee offers: benefit from corporate discounts for private travel, hotels, car hire and much more.

Contact

Name: Yvonne Jonetzko
Company: LSG Lufthansa Service Holding AG
Address: Dornhofstr. 38 in 63263 Neu-Isenburg
Phone: +49 6102 240 917
E-Mail: yvonne.jonetzko@lsg-group.com

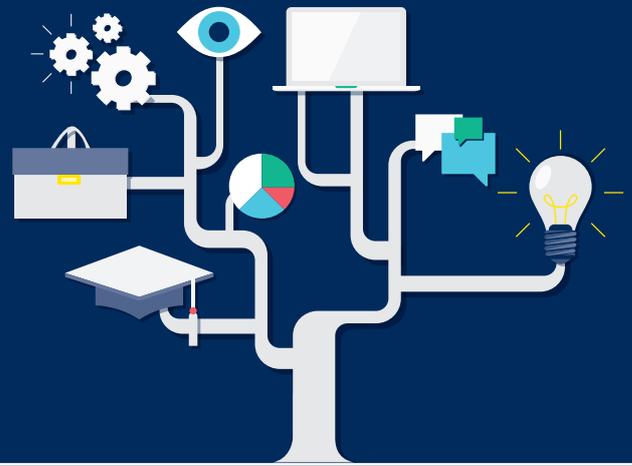
www.lsg-group.com



Freshfields Bruckhaus Deringer

Knowledge Executive (m/w/x) im Bereich Corporate/ Finance

Zur Verstärkung unseres Teams in **Frankfurt am Main** suchen wir ab sofort, in Teil- oder Vollzeit, einen **Knowledge Executive (m/w/x)** im Bereich **Corporate/ Finance**.



In einem immer schneller agierenden digitalen Umfeld ist der Wissenstransfer eine zentrale Funktion jedes führenden Beratungsunternehmens. Daher haben wir die Philosophie verinnerlicht, das in unserer Sozietät vorhandene Know-how für alle Anwälte verfügbar zu machen und weiter zu entwickeln.

In dieser Funktion unterstützen Sie unser Team insbesondere mit folgenden Aufgaben:

- *Sammlung, Analyse und Bereitstellung von Know-how, insbesondere von Dokumenten aus der Mandatsarbeit*
- *Einbringen des firmenweiten Know-hows in Legal-Tech-Initiativen im Rahmen der digitalen Transformation*
- *Beobachtung von Markt- und Rechtsentwicklungen und Unterstützung unserer Knowledge Lawyer bei der Aufbereitung und Kommunikation an die Praxisgruppe durch interne Newsletter*
- *Redaktionelle und technische Unterstützung bei der Entwicklung von Musterdokumenten*
- *Unterstützung bei Recherchefragen*
- *Wir bieten Ihnen eine spannende Tätigkeit an der Schnittstelle von Wissensmanagement und Legal Tech in einem interessanten und sehr kollegialen Umfeld.*

- *Sie verfügen über ein überdurchschnittliches Hochschulstudium mit einem Master of Science/ Master of Arts.*
- *Sie verfügen über fließende Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch (in Wort und Schrift).*
- *Neben einem hohen analytischen Verständnis haben Sie großes Interesse und Freude an der Strukturierung und Organisation von Wissen für unsere internationalen firmenweiten Datenbanken.*
- *Wir legen Wert auf Kreativität und Eigeninitiative sowie soziale Kompetenz und Teamgeist.*

Neugierig? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen und freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen per E-Mail an:

Asmaa Afouane

Freshfields Bruckhaus Deringer LLP
Bockenheimer Anlage 44
60322 Frankfurt am Main
T 069 27 308 167
E asmaa.afouane@freshfields.com