



## ... sehr lehrreiches Auslandspraktikum gesucht?

Als Handelsunternehmen und Unternehmensberatung optimieren wir Einkauf und Logistik unserer Kunden und arbeiten als führender Zwischenhändler für grosse und kleine Unternehmen sowie Institutionen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir:

## Praktikant/innen im Bereich Administration und Research

Möchten Sie an **abwechslungsreichen** und **verantwortungsvollen Aufgaben** wachsen?

Unser Team steht Ihnen hierbei in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre zur Seite.

Wir bieten Ihnen **vielfältige Entfaltungsmöglichkeiten** bei **extrem flexiblen Arbeitszeiten** und sprechen daher insbesondere die, die überdurchschnittliche Zielvorstellungen haben.

### Ihr Profil:

- Sehr gute Deutschkenntnisse und Organisationsfähigkeit
- Sie sind wissbegierig, sehr denkflexibel und schätzen Teamarbeit
- Sie bringen Zuverlässigkeit, Neugierde und Engagement mit
- Kreativität und Eigeninitiative gehören zu Ihren Stärken

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Internationale Suche neuer, leistungsfähiger Lieferanten/Research Akquisitionsprojekte
- Vorbereitung und Erstellung von Offerten und Einblick in die Kalkulationen
- Bestellen von Produkten/Dienstleistungen
- Assistenz des Geschäftsführers und allgemeine administrative Aufgaben

Sie leisten vom ersten Tag an einen wertvollen Beitrag für unser Tagesgeschäft, lernen das Beschaffungswesen kennen und gewinnen Einblicke in Unternehmen aus verschiedenen Branchen. Bei uns sammeln Sie von Beginn an Lebenserfahrungen und blicken weit über den Horizont hinaus.

**Arbeitsort:** Urdorf/Zürich, Schweiz  
**Beginn:** ab sofort sowie nach Vereinbarung  
**Dauer:** 3 - 12 Monate  
**Vergütung:** 1.500 € - 1.800 € (bei 100 % Arbeitszeit) + Boni  
**Pensum:** 60 - 100 % möglich, bei völlig flexibler Arbeitszeit

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Das Praktikum richtet sich an Studierende verschiedener Fachrichtungen. Das Bewerbungsgespräch kann bei langer Anfahrt gerne telefonisch erfolgen. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des gewünschten Zeitraums an:

**personal@advanced-consult.ch**

z.Hd. Frau Inga Reichensperger (Tel. 0041 43 819 11 60)