A. LANGE & SÖHNE
GLASHÜTTE I/SA

Praktikant / Werksstudent im Bereich Business Operations & Customer Care

Wir suchen ab Februar einen Praktikanten/Werksstudenten im Bereich Business Operations & Customer Care (m/w/d) für eine Praktikumsdauer von sechs Monaten am Standort bei Dresden (Glashütte).

Über die Position

Wir suchen einen motivierten und proaktiven Werkstudenten (m/w/d) zur Verstärkung unseres Business Operations und Customer Care-Teams im Bereich Business Development. Dies ist eine hervorragende Gelegenheit für Studierende, praktische Erfahrungen in einem dynamischen Umfeld zu sammeln und sowohl zum effizienten Warenfluss als auch zur außergewöhnlichen Kundenzufriedenheit im Luxusuhrenbereich beizutragen.

Der Praktikant/Werksstudent Business Development & Customer Care unterstützt dabei in seiner Rolle wesentlich bei Supply Chain Prozessen und servicerelevanten Themen, wie auch in analytischen und projektbezogenen Aufgaben. Diese wichtige Aufgabe erfordert die Koordination unterschiedlichster Abteilungen, sowie der Marktteams weltweit.

Wir freuen uns darauf, unsere Leidenschaft für die feine Uhrmacherei mit Ihnen zu teilen.

IHRE HAUPTAUFGABEN IM BEREICH BUSINESS OPERATION:

- Unterstützung bei Supply-Chain-Prozessen wie Allokationen und Retouren im engen Austausch mit den Märkten
- Erstellen und Weiterentwicklung von Berichten und Analysen in enger Abstimmung mit dem Abteilungsleiter
- Unterstützung bei der Erstellung strategisch relevanter Präsentationen für die Geschäfts- und Konzernleitung
- Unterstützung bei verschiedenen Vertriebsprojekten im Bereich Business Operation

IHRE HAUPTAUFGABEN IM BEREICH CUSTOMER CARE:

- Unterstützung bei der Bearbeitung von Kundenbestellungen (Zertifikate, Beipack etc.)
- Mithilfe bei der effizienten und professionellen Lösung von Kundenbeschwerden
- Unterstützung bei der Erstellung strategisch relevanter Präsentationen für die Geschäfts- und Konzernleitung
- Unterstützung bei verschiedenen Vertriebsprojekten im Bereich Customer Care

ALLGEMEINE UNTERSTÜTZUNG:

- Durchführung administrativer Aufgaben zur Unterstützung beider Abteilungen
- Erstellung von Berichten und Präsentationen auf Basis gesammelter Daten
- Teilnahme an Teambesprechungen und Beitrag zu laufenden Projekten

UNSERE BENEFITS

- Ihr Einsatz lohnt sich: Attraktive und faire Vergütung für alle Praktikanten mit 2.350,00€ brutto pro Monat bei Vollzeit (37h) und monatlichem 50€-Einkaufsgutschein
- Work-Life-Balance: Mittels flexibler Arbeitszeitmodelle und Möglichkeit zu Home Office
- Gesundheit im Fokus: Ergonomische Arbeitsplätze, vielfältige Sport- und Gesundheitsangebote wie eigene Sportgruppen, Rückenmassagen u.v.m.
- Umfassende Entwicklungschancen: Kennenlernen einer spannenden Branche und vielfältiger Berufsbilder mit individueller Entwicklung und Integration in den Fachbereichen
- Im Team und auf Augenhöhe: Sorgfältige Einarbeitung sowie hoher Zusammenhalt in den Teams mit regelmäßigen Mitarbeiter-Events
- Mitarbeit in einem traditionsreichen Unternehmen: Regionale Exzellenz bei A. Lange & Söhne kombiniert mit internationaler Zusammenarbeit innerhalb des Richemont-Konzerns.

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle Aufgabe in einem modern ausgerichteten Unternehmen des Richemont-Konzerns. Werden Sie Teil unserer Erfolgsgeschichte und hinterlassen Sie Ihre Fußspuren. Bereichern Sie ein Team, das mit Leidenschaft und starkem Gemeinsinn das Werk von Ferdinand A. Lange in die Zukunft trägt - getreu unserem Motto "Never stand still".

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben und der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen für diese Position. Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung.

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!