

Praktikant:in (m/w/d)

 Vollzeit

 Wien

 2 – 3 Monate

Über DenizBank AG

Die DenizBank AG, Mitglied der weltweit erfolgreichen DenizBank Financial Services Group und der Emirates NBD, ist eine österreichische Universalbank mit einer starken Präsenz in Österreich und Deutschland. Wir sind bestrebt, unseren Kunden innovative und maßgeschneiderte Produkte anzubieten und suchen nach Persönlichkeiten, die das Bankwesen kontinuierlich auf ein neues Niveau heben..

Unsere Benefits



Kostenlose Kantine /
Essensgutschein



Mitarbeiter-
vergünstigungen



Mitarbeiter-
events

Das erwartet Sie

- Mitarbeit an Aufgaben im Tagesgeschäft
- Proaktive Unterstützung des Teams im Bereichsspezifischen Projekten
- Durchführung von Recherchen und Marktanalysen
- Verantwortlich für allgemeine administrative Tätigkeiten wie die Verwaltung von Dokumenten, die Organisation von Meetings und Terminen sowie die Korrespondenz mit internen und externen Kontakten

Das bringen Sie mit

- Laufendes bzw. bereits abgeschlossenes Studium
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Selbständige, gewissenhafte Arbeitsweise
- Lernbereitschaft zu verschiedenen Themengebieten
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit

Mindestbruttogehalt gemäß Kollektivvertrag: EUR 1.410,41 pro Monat mit Bereitschaft zur Überbezahlung. Alle Stellenanzeigen richten sich an alle Geschlechter im Interesse der Gleichbehandlung. Wenn Sie sich von diesem Stellenangebot angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an: career.denizbank.at