

DAIMLER

Praktikum ab Oktober 2017 im Bereich Facility Management Strategy in Stuttgart für Stuttgart, Daimler AG Zentrale

Kontakt Personal

Stellennummer
184621

Veröffentlichungsdatum
21.08.2017

Tätigkeitsbereich
Sonstiges

Abteilung
**Planung strategische
Kernprozesse**

Aufgaben

Corporate Business Service Management hat den Auftrag, aus einer strategischen Gesamtbetrachtung aller Facility-Management- Dienstleistungen im Konzern Strategien, Policies und Konzepte zu entwickeln und aus einer Funktion heraus zu steuern. Die Funktionen Policy & Concepts hat die Corporate-weite Verantwortung für Strategisches Facility Management der Daimler AG.

Ihre Aufgaben im Einzelnen:

Entwicklung standortübergreifender Prozesse und Strategien (wie z.B. Gebäudezustandsbewertung, Qualitätsmanagement) für kaufmännische, infrastrukturelle und technische Leistungsfelder im Facilitymanagement.
Durchführung umfassender Markt-/Umfeldanalysen, Identifizierung von internationalen Markttrends

Ihre Aufgaben umfassen:

- Mitarbeit gemeinsam mit Strategie-, Prozess- und Fachexperten an innovativen Konzepten für die Real Estate und Facilitymanagementleistungsfelder
- Sie leisten einen innovativen Beitrag zur Gestaltung unserer zukünftigen Facility-Management Strategien.

Weiterhin bieten wir:

- Abwechslungsreiche, herausfordernde Projekte und Aufgaben
- Eigenverantwortliche Tätigkeiten
- moderne Arbeitsmethoden
- Zeitliche Flexibilität durch Gleitzeitmodelle

Qualifikationen

Studiengang: Facility Management, Immobilienwirtschaft, Bauingenieurwesen, Wirtschaftsingenieurwesen oder ein vergleichbarer Studiengang mit Vertiefung zu Facility Management

Sprachkenntnisse: Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

IT-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit MS-Office

Persönliche Kompetenzen: Sichere und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Engagement

Zusätzliche Informationen

Die Tätigkeit ist in Vollzeit

Sie haben Interesse? Dann bewerben Sie sich bitte ausschließlich online über unsere Homepage mit Ihren vollständigen Unterlagen als Anhang (Lebenslauf mit Angabe der Staatsangehörigkeit, Immatrikulationsbescheinigung, aktueller Notenspiegel, relevante Zeugnisse und Nachweis über die Regelstudienzeit).

Angehörige von Staaten außerhalb des europäischen Wirtschaftsraums schicken ggf. bitte Ihre Aufenthalts-/Arbeitsgenehmigung mit.

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen. Unter sbv-zentrale@daimler.com können Sie sich zudem an die Schwerbehindertenvertretung des Standorts wenden, die Sie gerne im weiteren Bewerbungsprozess unterstützt.

Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet Ihnen gerne HR Services unter der Telefonnummer +49 711/17-99544.

Jetzt bewerben

Benefits



Firmenwagen



Betriebsarzt



Essenszulagen



Coaching



Altersvorsorge



Mitarbeiterbeteiligung



Barrierefreiheit



Arbeitszeit



Homeoffice



Mitarbeiterhandy



Anbindung



Kantine



Events



Parkplatz



Kinderbetreuung



Gesundheitsmaßnahmen

 Mitarbeiterrabatte  Internetnutzung