



# FOR THOSE WHO COLLABORATE



[HENKEL.COM/CAREERS](https://www.henkel.com/careers)

DÜSSELDORF, GERMANY

## Praktikum im Bereich Customer Service Front Office

### HENKEL IS FOR THOSE WHO STEP UP. DO YOU?

Ein Job bei Henkel heißt, Innovationen auf den Weg bringen und Wandel vorantreiben. Bei uns wählst du deinen persönlichen Karriereweg und übernimmst von Anfang an die volle Verantwortung für deine Projekte. Wie würdest du unseren Arbeitsalltag mitgestalten? Was sind deine Ideen für unsere Weltmarken? Wir geben dir Raum, um deine Vorstellungen zu verwirklichen. Bewirb dich jetzt bei Henkel.

### DEINE AUFGABEN

- Leitung von verantwortungsvollen Team-übergreifenden Aufgaben
- Selbstständige Durchführung diverser administrativer Tätigkeiten und Projektbetreuung
- Unterstützung bei ad-hoc Anfragen aus angrenzenden Abteilungen, wie Logistik, Qualität oder Vertrieb
- Eigenständige Auswertung von Kundenanforderungen und Unterstützung der Abteilung im Tagesgeschäft bei der Auftragseingabe

### DEINE KOMPETENZEN

- Fortgeschrittenes Studium im Bereich der Betriebswirtschaft oder einem vergleichbaren Studiengang
- Idealerweise erste praktische Erfahrungen durch frühere Praktika vorteilhaft
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Tiefgehende MS-Office-Kenntnisse insb. Excel und PowerPoint, erste SAP ERP Erfahrungen sind von Vorteil
- Ein überdurchschnittliches Maß an Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit sowie analytische und konzeptionelle Fähigkeiten und Leidenschaft für Kundenkontakt und Kommunikation
- Verfügbarkeit ab sofort für 4-6 Monate

JOB ID: 21013983

Contract & Job type: Full Time, Limited Term

Contact information for application-related questions: [Recruitment-Germany@henkel.com](mailto:Recruitment-Germany@henkel.com)



#KEEPINVENTING

#KEEPDEVELOPING

#STEPUP

#STAYCURIOUS

#RULETHECHANGE

#CHANGETHEGAME