



**Wir freuen  
uns auf Ihre  
Energie!**

Bei juwi arbeiten Sie in einem international tätigen Unternehmen in der faszinierenden Branche der erneuerbaren Energien. Setzen Sie mit Ihrem Engagement ein Zeichen für den Klimaschutz und werden Sie Teil einer weltweit nachhaltigen Entwicklung.

Wir suchen Sie ab sofort am Standort Wörrstadt als

## **Praktikant (m/w) Project Office / Quality Management**

### **Ihre Aufgaben**

Als Praktikant des Bereichs Project Office / Quality Management der juwi Wind GmbH unterstützen Sie das Team tatkräftig im Tagesgeschäft.

Zu Ihren wichtigsten Aufgaben zählen hierbei:

- Mitarbeit bei der Bestandsaufnahme und Überarbeitung der deutschen und ausländischen QM-Dokumente
- Mithilfe bei der Weiterentwicklung der Kostenkalkulation für die Windenergie-Projekte und den Ausbau der Datenbank
- Unterstützung bei der Erstellung von Prozessbeschreibungen
- Allgemeine administrative Aufgaben, wie beispielsweise Protokollführung bei Besprechungen

### **Ihr Profil**

- Sie haben Ihr Abitur erfolgreich abgeschlossen und sind Student eines technisch ausgerichteten Studienganges
- Sichere Kenntnisse des MS-Office-Pakets werden vorausgesetzt; von Vorteil sind Kenntnisse in MS Visio oder MS Project
- Kennzeichnend für Ihre Arbeitsweise sind Engagement, Selbstständigkeit und Strukturierungsvermögen
- Kommunikationsstärke, Sorgfalt und eine hohe Einsatzbereitschaft zeichnen Sie aus
- Sehr gute Englischkenntnisse sowie idealerweise Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache (Spanisch, Französisch) runden Ihr Profil ab

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Anschreiben und Lebenslauf) über unser Online-Portal [www.juwi.de/karriere](http://www.juwi.de/karriere).