

# DAIMLER

## Praktikum ab September 2018 im Redenschreiber- Team der Unternehmenskommunikation in Stuttgart für Daimler AG

Kontakt

Stellenummer

**201555**

Veröffentlichungsdatum

**29.05.2018**

Tätigkeitsbereich

**Organisation/Recht/Kommunikation Executive Communications**

Fachabteilung

### Aufgaben

Eine der Hauptaufgaben der Abteilung Executive and Digital Media ist die Erstellung von Texten und Reden für den Vorstand. Darüber hinaus entwickelt das Team die zentralen Ziele und Botschaften der Daimler-Kommunikationsstrategie. Was macht eine gute Rede aus? Zu welchen Anlässen steht ein Vorstand am Rednerpult und wer sitzt im Publikum? Wie lässt sich automobiler Begeisterung verbal und visuell verpacken?

Wenn Sie:

- den Beruf eines Redenschreibers und die Unternehmenskommunikation eines internationalen Unternehmens in der Wirtschaft kennenlernen wollen
  - eigene Ideen einbringen und vom Feedback eines erfahrenen Teams profitieren möchten
  - in PowerPoint und Bildbearbeitung fit sind, sich mit bewegten Bildern auskennen und Lust aufs Schreiben haben
  - Autos genauso spannend finden wie die wirtschaftlichen, politischen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen von Mobilität
- ... dann sollten Sie sich bei uns bewerben!

Ihre Aufgaben im Einzelnen:

- Schreiben von Rede- und Textentwürfen für den Vorstand und obere Führungskräfte
- Recherchen zu Themen aus Automobilindustrie, Wirtschaft, Politik und Gesellschaft
- Ideenfindung und Umsetzung überzeugender Visualisierungen in Bildern und bewegten Bildern
- Erstellen von PowerPoint-Präsentationen, Entwickeln kreativer Text- und Bild-Ideen sowie Bild-Recherchen
- Unterstützung des Tagesgeschäfts

## Qualifikationen

Studiengang: Geistes-, Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften oder ein vergleichbarer Studiengang

Sprachkenntnisse: Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

IT-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit MS-Office, Photoshop

Persönliche Kompetenzen: Begeisterung, Kommunikationsstärke, Kreativität, hohe Einsatzbereitschaft, Teamgeist

Sonstiges: Erste redaktionelle Erfahrungen, z. B. durch Praktika oder eine freie Mitarbeit in Journalismus und/oder PR sowie erste Erfahrung mit Visualisierungen (Photoshop, Videoschnitt) sind wünschenswert

## 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, ggf. Pflichtpraktikumsnachweis und Nachweis über die Regelstudienzeit). Weiterführende Informationen zu den Einstellkriterien finden Sie hier: <https://www.daimler.com/karriere/studenten/>  
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](mailto: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



Gesundheitsmaßnahmen



Mitarbeiterrabatte



Internetnutzung