

Stellenausschreibung

Für unseren Standort Würzburg suchen wir ein Management Trainee (m/w/d)

Die mailworXs GmbH - mail alliance ist Deutschlands großes Netzwerk privater Postdienstleister. Unsere Partner finden Sie direkt in der Region. Deutschlandweit spannt sich unser Netz vom Norden bis in den Süden – vom Westen bis in den Osten.

Zentral organisiert und qualitativ standardisiert bieten wir unseren Geschäftspartnern flexible Versandlösungen und optimierte Portokosten-Kalkulationen an.

Wir stimmen unsere Lösungen genau auf die Bedürfnisse unserer verschiedenen Kundengruppen ab. Diese sind mittelständisch werbende Unternehmen, stationäre Retailer wie e-Commerce Online-Händler, Agenturen, der Öffentliche Sektor wie namhafte Medienhäuser. Sie alle profitieren von unserem günstigen Briefporto und unseren attraktiven Zusatzleistungen.

Wir sind systemrelevant, jung, flexibel und dynamisch und freuen uns darauf, dich kennen zu lernen!

Du willst mehr als nur einen einzigen Bereich kennenlernen und möchtest möglichst vielfältige Erfahrungen sammeln? Dann bist du in unserem Trainee Programm genau richtig. Als Trainee kannst du mitgestalten und bekommst gleichzeitig Einblick in die unterschiedlichsten Unternehmensbereiche. Klingt spannend? Ist es auch!

Welche Aufgaben erwarten dich?

- Du unterstützt im operativen Tagesgeschäft, bei Projektthemen und lernst alle Abteilungen kennen.
- Du planst eigene Projekte und führst diese durch.
- Du recherchierst und entwirfst Präsentationen, Entscheidungsvorlagen sowie Analysen und erstellst Reportings inkl. Handlungsempfehlungen für das Management.
- Dadurch, dass du in verschiedenen Abteilungen unterwegs bist, bildest du eine entscheidende Schnittstelle zwischen den unterschiedlichen Fachbereichen und bringst uns mit innovativen Ideen voran.

Welche Qualifikationen bringst du mit?

- Du verfügst über ein erfolgreich abgeschlossenes BWL-Studium mit Schwerpunkt Logistik.
- Du bringst erste praktische Erfahrungen in Form von relevanten Praktika, Werkstudententätigkeiten oder einer vorgelagerten Berufsausbildung mit
- Ausgeprägtes analytisches und unternehmerisches Denken sowie Problemlösungsfähigkeit zählen ebenso zu deinen Stärken wie deine soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke.
- Organisationstalent – proaktives Nachhalten und Priorisieren von To-Dos und Deadlines fällt dir leicht.
- Du hast Freude daran, dich in ein komplexes Aufgabengebiet einzuarbeiten.
- Routinierter Umgang mit MS Office und sicheres Englisch.

Freu dich auf:

- ein 18-monatiges Traineeprogramm mit persönlichem Mentor
- exzellente Entwicklungs- und Karriereperspektiven
- eine attraktive Vergütung
- flexible Arbeitszeiten in einer 40-Stunden-Woche
- eine Unfallversicherung, die sowohl beruflich als auch privat gilt
- Unterstützung deiner persönlichen Altersvorsorge
- eine leckere Kantine

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann richte bitte deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung per Mail an:

mailworXs GmbH

Frau Manuela Reuther
Berner Str. 2

97084 Würzburg

Tel.: 0931 660574-242

Mobil: 0175 3022666

E-Mail: bewerbung@mailalliance.net

www.mailalliance.net