



EXPERIENCE
THE
WORLD
THEN
CHANGE IT

Ericsson ist der weltweit führende Anbieter von Technologien und Dienstleistungen für die Betreiber von Telekommunikationsnetzen. Das Unternehmen ist führend bei 2G-, 3G- und 4G-Mobilfunktechnologien und bei Managed Services. Ericsson unterstützt Netzwerke, die mehr als zwei Milliarden Teilnehmer versorgen. Das Angebot umfasst mobile und festnetzbasierende Infrastrukturen, Telekommunikationsservices, Software sowie Breitband- und Multimedialösungen für Netzbetreiber, Unternehmen und die Medienbranche. Das Gemeinschaftsunternehmen ST-Ericsson liefert hochwertige mobile Produkte für Verbraucher.

Ericsson treibt seine Vision, eine Welt umfassender Kommunikation maßgeblich zu bestimmen, durch Innovation, Technologie und nachhaltige Geschäftslösungen voran. 2010 erwirtschafteten über 90.000 Mitarbeiter in 180 Ländern einen Umsatz von 203,3 Milliarden SEK (29,8 Milliarden US-Dollar). Das Unternehmen wurde 1876 gegründet. Der Hauptsitz befindet sich in Stockholm, Schweden. Die Aktie von Ericsson ist an der Börse OMX NASDAQ in Stockholm und an der NASDAQ in New York gelistet.

Für unseren Standort in Düsseldorf suchen wir ab sofort eine/n

Studentische Aushilfe (m/w) – Administration/Sekretariat Betriebsrat

Aufgaben:

- Unterstützung der Kollegen im Betriebsrat und in der Schwerbehindertenvertretung
- Vorbereitung, Betreuung und Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen
- Protokollführung und selbständige Erledigung terminkritischer Kommunikation
- E-Mail- und Postmanagement
- Terminkoordination und Reiseplanung
- Präsentationserstellung
- Telefonkontakt mit unseren Kollegen
- Übernahme allgemeiner Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung oder eine andere adäquate Berufsausbildung
- Stärke in Strukturieren und Organisieren
- Flexibilität, Engagement und aufgeschlossene, freundliche Art
- Selbstständig und zuverlässig
- Moderne Kommunikationsmittel effizient einsetzen
- MS Office-Tools (Outlook, Word, Excel, Power Point) sicher beherrschen

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und Lebenslauf) registrieren Sie bitte unter www.ericsson.com/careers

