

Infraserv Höchst mit Sitz in Frankfurt am Main ist als Betreiber technisch anspruchsvoller Infrastrukturen Partner für Unternehmen der Chemie- und Pharmabranche sowie verwandter Prozessindustrien. Mit Kompetenz und Erfahrung im Standortbetrieb, -management und -beratung schafft Infraserv Höchst Standortvorteile für die Kunden. Das Unternehmen, das unter anderem den Industriepark Höchst betreibt, bietet Leistungen in den Bereichen Site Services, Energien Entsorgung und Logistik an.

In Zusammenarbeit mit einem unserer Tochterunternehmen Provadis Hochschule bieten wir Ihnen parallel zu dem **Studiengang Business Administration** folgende Stelle an:

**Studienpraktikant (m/w/d) im Bereich  
Facilities Services  
Dauer: 42 Monate (für die Dauer Ihres Studiums)  
Beginn: 01.10.2019**

Sie besuchen die Präsenzstunden-Vorlesungen an der Provadis Hochschule und erlernen dort das theoretische Fachwissen. Dieses setzen Sie an vier Tagen pro Woche in unserem Unternehmen, dem Industrieparkbetreiber Infraserv GmbH & Co. Höchst KG aktiv in die Praxis um. [www.infraserv.com](http://www.infraserv.com)

Der Bereich Facilities Services entwickelt Lösungen für Flächen und Gebäudekomplexe - von Flächenentwicklung und Planung über Errichtung und Betrieb bis hin zur Umnutzung oder Revitalisierung für den Standort Industriepark Höchst sowie für andere Standorte in Deutschland.

**Wir bieten Ihnen:**

- Ein privates, von der Infraserv GmbH & Co. Höchst KG finanziertes Studium an unserer Hochschule, der Provadis School of Management and Technology AG
- Eine Praktikumsstelle mit spannenden Arbeitsgebieten im Bereich Facilities Services der Infraserv GmbH & Co. Höchst KG
- Eine angemessene Praktikumsvergütung für die Dauer des Praxiseinsatzes, die sich während Ihres Praxiseinsatzes im Unternehmen erhöht

**Im Facilities Services der Infraserv Höchst-Gruppe erwarten Sie folgende Aufgaben:**

- selbstständige Ausführung organisatorischer und kaufmännischer Aufgaben unterschiedlichster Art
- Mitarbeit in Projekten in verschiedenen Themenbereichen wie z.B. Marketing, Innovationsmanagement, Produktmanagement
- Anfertigen von Analysen, Recherchetätigkeiten und Unterstützungsaufgaben
- Erledigung anfallender administrativer Tätigkeiten

**So überzeugen Sie uns:**

- gute und offene Kommunikationsfähigkeiten
- hohe Teamfähigkeit und Flexibilität
- Verantwortungsbewusstsein für Ihren Arbeitsbereich und Belastbarkeit
- Strukturierte, effiziente und selbstständige Arbeitsweise
- Solide Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Technisches Verständnis vorteilhaft aber nicht zwingend

Bitte bewerben Sie sich direkt über die Provadis Hochschule für die Praxisstelle:

<https://www.provadis-hochschule.de/fuer-interessenten/ihre-praxisplatzsuche/praxisplatzboerse/>