

**National Instruments (NI)** ist Pionier auf dem Gebiet rund um die Technologien der Mess- und Automatisierungstechnik (z. B. LabVIEW) und einer der Marktführer im Bereich der virtuellen Instrumente. NI beschäftigt weltweit mehr als 5000 Mitarbeiter und unterhält Direktvertriebsbüros in rund 40 Ländern.

Nach 2004 und 2005 wurde NI auch 2008 zu einem der 50 besten Arbeitgeber Deutschlands gewählt.

## Praktikum im Bereich Veranstaltungsorganisation

für Studenten der Fachbereiche **Wirtschafts-/Kommunikationswissenschaften, BWL, Tourismus, Hotelmanagement u. ä.**

### Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- Erfolgreich bestandenes **Vordiplom**
- Sie befinden sich mindestens im 4. Fachsemester (Bachelor)
- Praktikumsdauer mindestens 20 Wochen
- Organisationstalent und Kreativität
- Gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- Interesse am eigenständigen Arbeiten sowie an der Zusammenarbeit im Team
- Gute Englischkenntnisse; Französischkenntnisse von Vorteil

### Ihr Einsatzbereich:

- Eigenständige Organisation unserer Schnupperkurse sowie die Absprache mit gebuchten Locations
- Das Verfassen und Koordinieren von Texten für Einladungen zu unterschiedlichen Veranstaltungen
- Die Koordination von Hardware und Handbüchern
- Auswertung verschiedener Veranstaltungen in Deutschland und Österreich
- Erstellen eines Veranstaltungskalenders für das zweite Halbjahr 2010
- Zusammenarbeit mit der NI-internen Grafikabteilung in den USA
- Recherchieren von Veranstaltungsorten, Reise- und Ressourcenplanung für Kollegen und Partner
- Anlegen und Verwalten von Veranstaltungen in verschiedenen Datenbanken (Web-Datenbank, Oracle 11i, Lotus Notes)
- Wir ermöglichen Ihnen ein praktikumsabschließendes, selbständig zu bearbeitendes Projekt.

National Instruments Germany GmbH  
[Human Resources / Alexandra Nowak](#)  
Ganghoferstraße 70, 80339 München  
Tel.: 089 7413130, [germany.jobs@ni.com](mailto:germany.jobs@ni.com)  
[www.ni.com/germany/jobs](http://www.ni.com/germany/jobs)

