

# Praktikum Materialmanagement & Administration (m/w/d)

Stellenanbieter: TRICERA energy

## Gestalte mit uns die Energieversorgung der Zukunft!

Bei uns wirst du Teil eines Teams, das mit echter Leidenschaft an nachhaltigen Lösungen arbeitet. Wir gestalten Zukunftstechnologien, die einen Unterschied machen. Und wir möchten das mit dir gemeinsam tun!

Zur Verstärkung unseres AD&MM-Teams am Standort in Dresden möchten wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Praktikumsstelle in Vollzeit besetzen.

## So sieht dein Arbeitsalltag bei uns aus

- **Unterstützung in der vorbereitenden Buchhaltung** sowie bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten
- **Mitwirkung an unseren logistischen Prozessen:** Von der Warenannahme über die Bestanderfassung bis zur Vorbereitung von Warenausgängen und der Organisation von Transportaufträgen
- **Operative Unterstützung des Einkaufs**
- Pflege und **Weiterentwicklung interner Übersichten und Prozesse**

## Das bringst du mit

- Ein **laufendes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften**, z.B. Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsingenieurwesen und Verwaltungsmanagement
- **Strukturierte, selbständige Arbeitsweise** sowie ein gutes analytisches Verständnis
- **Sicherer Umgang mit Microsoft 365**, insbesondere mit Excel und Word
- **Kommunikationsstärke und Teamgeist:** Du arbeitest gerne im Austausch mit Anderen und bringst dich aktiv ein
- **Von Vorteil:** Ein Führerschein der Klasse B
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** und **gute Englischkenntnisse** in Wort und Schrift

## Wir bieten dir

- **Aufwandsentschädigung von 603€ / Monat** für deine Tätigkeit
- **Gleitzeitregelung** mit flexibler Arbeitszeiteinteilung
- **Möglichkeit zum mobilen Arbeiten** bis zu 2-3 Tagen in der Woche
- **Betreuung deiner Abschlussarbeit & Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung** bei gegenseitigem Interesse
- **Arbeitsstandort mitten in Dresden**, bequem erreichbar mit dem ÖPNV
- **Ausgezeichnetes Betriebsklima und angenehme Arbeitsatmosphäre** mit Du-Kultur in einem familienfreundlichen Unternehmen

- **Verbindende Teamkultur** mit regelmäßigen Teamevents wie Afterworks, Wochendausflügen, Betriebsfeiern, Billardturnieren uvm.
- **Betriebssportverein** mit wöchentlichem Volleyball-Angebot und regelmäßigen Turnieren
- **Kostenfreies Getränkeangebot im Büro** von Kaffeevariationen über Tee bis hin zu Sirup
- Als junges Unternehmen bieten wir ein **abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit viel Mitgestaltungsspielraum** und Offenheit für deine Ideen

Wir betonen ausdrücklich, dass bei uns alle Menschen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung – gleichermaßen willkommen sind.

## Jetzt bist du dran!

Bewirb dich direkt, formlos und unkompliziert

Schick uns deine Bewerbungsunterlagen an [bewerbung@tricera.energy](mailto:bewerbung@tricera.energy)

Hier erfährst du mehr über uns: [www.tricera.energy](http://www.tricera.energy)

## Wir freuen uns auf dich!

Informationen gemäß Art. 13, 14 DSGVO über den Umgang mit deinen personenbezogenen Daten findest du unter <https://tricera.energy/datenschutzinformationen/>.

**Stellenanbieter:** TRICERA energy  
Industriestraße 65  
01129 Dresden, Deutschland

**WWW:** <http://www.tricera.energy>

**Ansprechpartner:** Anne Peter  
**Telefon:** 015172882549  
**E-Mail:** [bewerbung@tricera.energy](mailto:bewerbung@tricera.energy)

**Online-Bewerbung:** <https://tricera.energy/ueber-uns/karriere-bei-tricera/bewerbungsportal/>

**Ursprünglich veröffentlicht:** 27.01.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100150481>