



Kreisverband
Mannheim e. V.

Praktikant*in (m/w/d)

**Gemeinsam. Füreinander. In Mannheim.
AWO. NACHHALTIG. SOZIAL.**

Seit über 100 Jahren steht die AWO Mannheim für soziale Verantwortung und moderne Dienstleistungen. Damit unsere Einrichtungen bestmöglich arbeiten können, gestalten wir unsere Prozesse digitaler und effizienter. Dabei kannst du mitwirken:

Du unterstützt uns dabei, Einkaufs- und Verwaltungsprozesse zu optimieren und arbeitest als Schnittstelle zwischen unseren Einrichtungen, dem Referenten des Vorstands für Digitalisierung & IT sowie weiteren Fachbereichen.

Du möchtest Verantwortung übernehmen und die Digitalisierung eines großen Sozialverbandes mitgestalten?

Dann bewirb dich für ein **sechsmonatiges Praktikum mit Fokus Prozessmanagement & Optimierung Einkauf (m/w/d)** – mit der Perspektive auf eine anschließende Werkstudent*innenstelle.

Deine Aufgaben:

- Optimierungspotenziale identifizieren und Verbesserungsvorschläge entwickeln
- Digitale Lösungen und Standards bei der Prozessgestaltung unterstützen
- Workshops, Abstimmungen und Projekte vorbereiten und begleiten
- Kennzahlen und Auswertungen erstellen
- Mitarbeit an spannenden Digitalisierungs- und Organisationsprojekten
- Bestehende Einkaufs- und Verwaltungsprozesse analysieren und dokumentieren

Ihr Profil:

- Laufendes Studium, z. B. in BWL, Wirtschaftsingenieurwesen, Wirtschaftsinformatik oder einem vergleichbaren Studiengang
- Interesse an Prozessmanagement, Einkauf und Digitalisierung
- Analytische Denkweise und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Kommunikationsstärke und Lust, Dinge voranzubringen

Unser Angebot an Sie:

- ☒☒ Sinnstiftende Arbeit bei einem der größten, nicht konfessionellen, sozialen Träger Deutschlands
- ☒☒ Vielfalt leben – ein Arbeitsumfeld, das Toleranz, Chancengleichheit und Inklusion fördert.
- ☒☒ Abwechslungsreiches 6-monatiges Praktikum mit viel Gestaltungsspielraum
- ☒☒ Spannende Digitalisierungs- und Organisationsprojekte eines modernen Sozialverbandes
- ☒☒ Perspektive auf eine Werkstudent*innenstelle nach erfolgreichem Praktikum
- ☒☒ 38,5-Stunden-Woche mit klarer Begrenzung von Mehrarbeitsstunden
- ☒☒ Work-Life-Balance durch Gleitzeit (Kernarbeitszeit 9–15 Uhr) und 29 Tage anteiligen Urlaub
- ☒☒ Küche zur Selbstversorgung und gemeinsame Pausen im Team
- ☒☒ Zahlreiche weitere Benefits:

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Kostenlose Parkplätze]
[Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **180382**
- Erstelldatum: 27.07.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Vorstandsbereich , Murgstraße 3, 68167 Mannheim
- Region: Baden-Württemberg / Mannheim
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Befristete Anstellung , befristet bis 6 Monate mit Option auf Werkstudent*innen Stelle im Anschluss
- Vollzeit
- Gehalt: 300 € im Monat

Ansprechpartner*in

Referent des Vorstands

Marcel Bielmeier
Murgstraße 3
68167 Mannheim

Telefon: 0621 33819 16

Internet: <http://www.awo-mannheim.de>