

## **Praktikum im Bereich Assurance (alle)**

80-100% in Winterthur (9-12 Monate)

Wir engagieren uns für die Gesundheit – weil Gesundheit alles ist. Dafür setzen wir uns ein, auch als Arbeitgeber. Wir sind überzeugt: Nur in einer gesunden Arbeitswelt fühlen sich die besten Talente wie du wohl. Dafür geben wir alles. Das kannst du von uns erwarten.

### **Spannende Aufgaben**

- Administrative Unterstützung von Assurance, insbesondere der beiden Bereiche Legal und Compliance & Privacy
- Terminkoordination, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen (inkl. Protokollierung)
- Aufbereitung von Daten, Dokumentationen, Schulungsunterlagen, PowerPoint-Präsentationen etc.
- Recherche zu rechtlichen Fragestellungen und einfache juristische Abklärungen
- Unterstützung bei der Prüfung von Verträgen
- Übernahme von Prozessmanagementaufgaben (u.a. Vertragsmanagement)
- Mitarbeit bei grösseren Projekten und Vorhaben

### **Das bringst du mit**

- Abgeschlossene Matura
- Du bist vielseitig interessiert und verfügst über eine rasche Auffassungsgabe sowie eine sehr genaue Arbeitsweise
- Flair für Zusammenhänge in den Bereichen Legal, Compliance & Privacy
- Deine sehr guten analytischen und konzeptionellen Fähigkeiten zeichnen dich aus
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch (Niveau Muttersprache), weitere Sprachen von Vorteil

### **Dein Arbeitsort**

Römerstrasse 38, 8400 Winterthur

### **Hast du Fragen?**

Veronica Massarelli, HR Recruiting, gibt dir gerne Auskunft.

+41 52 244 28 05