



echt fair. echt silber. echt handarbeit.

# PRAKTIKUMS- BERICHT

Pakilia GbR  
Freiburg, 2021

<b>Unternehmen</b>	pakilia GbR
<b>Einordnung</b>	Start-Up
<b>Praktikumsdauer</b>	3 Monate
<b>Abteilung</b>	Management Assistenz/Business Development

### **Tätigkeiten**

- Entwicklung & Ausbau neuer Vertriebsstrategien
- Unterstützung bei der Teamentwicklung und Kapazitätsplanung
- Veranstaltungsmanagement inkl. Logistik und Personalplanung
- Mitgestaltung von Arbeitsabläufen & kontinuierliche Prozessverbesserung
- Vertriebs- und Logistikcontrolling
- Durchführung verschiedener Buchhaltungsaufgaben

### **Persönliche Eindrücke:**

Ich habe den Einblick in detaillierte Einblicke in Strukturen und Arbeitsabläufe erhalten sowie ein breites Verständnis und Einblicke in komplexes Projektmanagement erlernt. Aufgrund der Besprechung persönlicher Ziele, sowie monatlichen Bewertungen habe ich die Möglichkeit erhalten, mich professionel weiterzuentwickeln und meine zuvor erlernten Fähigkeiten ins Praktische umzusetzen. Aufgrund des offenen und flexiblen Arbeitsumfelds konnte ich viele Einblicke in verschiedene Abteilungen erhalten und durfte von Beginn an diverse Projekte unter Eigenverantwortung leiten. Ich wurde in meinem Team von Beginn an als vollwertiges Mitglied anerkannt. Ich habe in dieser Zeit sehr viel Neues gelernt, erhielt Einblicke in die Abläufe und Gestaltungen eines Start-ups und hatte die Möglichkeit zusätzlich Eindrücke von verschiedenen Abteilungen zu gewinnen.