

Die Renault Group steht an vorderster Front einer Mobilität, die sich neu erfindet und die Menschen einander näherbringt. Um ihren Kunden nachhaltige und innovative Mobilitätslösungen anbieten zu können, setzt die Renault Group konsequent auf die Komplementarität ihrer vier Marken – Renault, Dacia, Alpine und Mobilize und auf den weiteren Ausbau ihrer Marktführerschaft bei Elektrofahrzeugen.

Als Teil der Renault Welt verstehen wir uns als ein erfolgreiches nationales Team, das sich über Professionalität, Vertrauen, Dynamik und Begeisterung für unsere Produkte definiert. Wir stellen unsere Mitarbeitenden in den Mittelpunkt und begleiten Sie in der beruflichen sowie persönlichen Entwicklung.

Zur Verstärkung unseres Communication-Teams in Urdorf suchen wir nach Vereinbarung eine/n erfahrene/n und motivierte/n

Praktikant PR, Communications, Events 100% (m/w/d) 6-12 Monate

Das sind deine Aufgaben:

- Mitarbeit und Assistenz bei der Organisation von internen und externen Events der Marken Renault, Dacia, Alpine, Mobilize, wie z.B. Händler-Jahrestagung 2025, Automobilsalon Genf 2025, Presse-Events, Konferenzen, etc.
- Organisation der vierteljährlichen Mitarbeitermeetings: Einladung, Logistik/Catering, Erstellung und Erstellen von Umfragen zum Einreichen von Frage sowie Analyse der Zufriedenheit
- Veröffentlichung von Medienmitteilungen und Verfassen von Inhaltsseiten auf unserer Media Site
- Unterstützung im Pressefuhrpark-Management: Buchung von Preetests, Anlegen neuer Fahrzeuge, Erstellen der Transportaufträge, Upload der Pressematerialien im Pressefuhrpark-Tool
- Erstellen des zwei-wöchentlichen internen Newsletters (Themenauswahl, Schreiben, Formatieren, Versand)
- Aktualisierung und Ergänzung der Intranet-Seiten, der bestehenden Datenbanken, SharePoints
- Erstellen von themenbezogenen Medien-Monitoring-Berichten und Auswertungen für Reportings

Was bringst Du mit?

- Studium im Bereich Corporate/Business oder Marketing-Kommunikation
- Interesse an der Automobilbranche
- Analytisch, strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Selbstständige, offene und kommunikative Persönlichkeit
- Führerschein
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (PowerPoint, Excel, Forms, Sway)
- Muttersprache Deutsch, gute Französisch- und Englischkenntnisse

Das bieten wir an:

- Work Life Balance: Flexible Arbeitszeiten inklusive Homeoffice
- Fortschrittliche Sozialleistungen
- Viel Eigenverantwortung und proaktive Mitgestaltung
- Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Renault Group
- Gratis Parkplatz und Autowäsche
- Beteiligung am Mittagessen in der Kantine

Bist du interessiert? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung an: personal@renault.ch / Kontakt: Michael Sell. **Wir akzeptieren nur Direktbewerbungen.**

RENAULT SUISSE SA

Bergermöosstrasse 4
8902 Urdorf
www.renault.ch