

Morgan Stanley

# What Will You Create?

## Adminisztratív Gyakornoki Program

*Tekintettel a COVID-19 (koronavírus) folyamatos terjedésére, minden interjút telefonon vagy virtuális kapcsolaton keresztül folytatunk a jelöltek és alkalmazottaink védelme érdekében.*

**Kezdés:** 2021. március

**Időtartam:** 20-30-40 órás munkavégzés, flexibilis beosztással

**Program hossza:** 6-12 hónap

### Amit ajánlunk:

- 6 hónap után **rotációs lehetőség** más csapatba
- Folyamatos **fejlődési és képzési lehetőségek**
- **Kapcsolatépítési** lehetőség
- A programban résztvevő és jól teljesítő gyakornokoknak lehetőségük nyílik **szerződés hosszabbítására** / végzésük után **teljes állásra** való jelentkezésre
- Lehetőség a gyakornokság **online** elvégzésére

### A programról:

- A **közép és felsővezetői körök támogatása** során fejlesztheted multitasking képességedet és belátást nyerhetsz a komplex napi folyamatok háttérébe is (utazások, látogatások előkészítése, kimutatások előkészítése, eseményszervezés naptári koordinációval és megfelelő technikai eszközök biztosítása stb.)
- **Nemzetközi együttműködésben** szerezhetsz tapasztalatot a Morgan Stanley irodák között - Mumbai, New York, London – a vállalati események előkészítésén keresztül
- Cégünket kiemelkedő színvonalon képviselheted a **PR tevékenységek** által, mind belsős, mind külsős ügyfelek felé
- Partnereinkkel való kapcsolattartás során **vállalati kommunikációd** is magabiztosabbá válhat

### Téged keresünk, ha:

- **Folyamatban lévő tanulmányaid vannak** (B.Sc./M.Sc.) gazdasági területen
- Felhasználói szintű **Word, Excel, PowerPoint** tudással rendelkezel
- Szeretsz eseményeket, rendezvényeket rendezni és lelkesít, ha kreatív gondolataiddal tudod formálni azokat
- Proaktív vagy és szeretnél fejlődni szakmai környezetben
- Legalább középszinten beszélsz **angolul**

**Jelentkezés:**

Amennyiben a fenti lehetőségek bármelyike felkeltette az érdeklődésedet, jelentkezz [ide](#) kattintva legfrissebb angol nyelvű önéletrajzod feltöltésével.

*Interested in flexible working opportunities? Morgan Stanley empowers employees to have greater freedom of choice through flexible working arrangements. Speak to our recruitment team to find out more.*

*Morgan Stanley is an equal opportunities employer. We work to provide a supportive and inclusive environment where all individuals can maximize their full potential. Our skilled and creative workforce is comprised of individuals drawn from a broad cross section of the global communities in which we operate and who reflect a variety of backgrounds, talents, perspectives and experiences. Our strong commitment to a culture of inclusion is evident through our constant focus on recruiting, developing and advancing individuals based on their skills and talents.*