

## Praktikum als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

### Über uns:

Winthera ist ein zukunftsweisendes Unternehmen, das sich auf innovative Kälte- und Wärmetherapielösungen spezialisiert hat. Unsere patentierte Technologie ermöglicht es uns, als einziges Unternehmen in der deutsch- und französischsprachigen Region Eisbad-Systeme anzubieten, die echtes Eis produzieren können – eine Revolution im Bereich der Kältetherapie. Neben unseren einzigartigen Eisbad-Systemen planen wir, unser Sortiment um Produkte für Wärmetherapie zu erweitern, um den gesamten Bereich der Kontrasttherapie abzudecken.

### Deine Aufgaben im Praktikum:

Als Praktikant/in in der Assistenz der Geschäftsführung wirst du eng mit unserem Geschäftsführer zusammenarbeiten und vielfältige, spannende Aufgaben übernehmen:

- **Vorbereitung einer wichtigen Messe im November:** Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung der Messeauftritte.
- **Screening und Kontaktaufnahme von Service-Partnern:** Recherche und Auswahl geeigneter Service-Partner, sowie Erstkontakt und Verhandlungen.
- **Kontaktaufnahme mit potenziellen Kunden:** Unterstützung beim Aufbau von Geschäftsbeziehungen in der DACH-Region.
- **Kommunikation mit Lieferanten in China:** Enge Zusammenarbeit mit unseren Lieferanten, um die hohe Qualität unserer Produkte sicherzustellen.
- **Strategische Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung:** Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung der Unternehmensstrategie.
- **Weitere Aufgaben:** Allgemeine organisatorische Tätigkeiten, wie Terminmanagement, Datenanalyse und Unterstützung bei administrativen Aufgaben.



**Anforderungsprofil:**

- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Idealerweise besitzt du einen Führerschein und bist mobil
- Interesse an der Arbeit in einem dynamischen Startup-Umfeld
- Begeisterung für Gesundheitsthemen, insbesondere Kälte- und Wärmetherapie (Kontrasttherapie)
- Keine speziellen Anforderungen an das Studienfach – Leidenschaft und Engagement zählen mehr als formale Qualifikationen

**Rahmenbedingungen:**

- Beginn: Ab sofort
- Flexibler Arbeitsort (Remote möglich)
- Teilzeit und Vollzeit möglich
- Da wir ein Startup sind, können wir derzeit keine Vergütung anbieten. Allerdings besteht die Möglichkeit auf eine feste Anstellung nach dem Praktikum und die Chance, langfristig mit uns zu wachsen.

**Interessiert?**

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deine Unterlagen an:

**Dennis Kleine Arndt**

E-Mail: [dennis.kleinearndt@winthera.com](mailto:dennis.kleinearndt@winthera.com)

