

Praktikant:in Unternehmenssteuerung / Public Sector Consulting

Online seit 29.08.2025 | 2025-08-29-939681 | Praktikum

Stellenbeschreibung

Sie sind Teil eines interdisziplinären Teams, das unsere Leitungsebene bei strategischen und konzeptionellen Fragestellungen unterstützt. Dabei erhalten Sie Einblicke in unsere spannenden Tätigkeitsfelder im Bereich der strategischen Verwaltungsmodernisierung sowie im Business Development und der Portfoliosteuerung.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Im engen Austausch mit unserer Leitungsebene entwickeln Sie Lösungen für zentrale Herausforderungen der PD
- Sie bringen Ihre eigenen Ideen ein und bereiten Entscheidungsvorlagen für Boards vor, die interne Projekte voranbringen und greifbare Ergebnisse schaffen
- Mit Kreativität und Genauigkeit gestalten Sie Präsentationen, Analysen und Berichte, die komplexe Inhalte klar und ansprechend aufbereiten
- Mit Leidenschaft begleiten Sie die Entwicklung und Umsetzung strategischer Initiativen und tragen so maßgeblich zur erfolgreichen Umsetzung bei
- Ihre Unterstützung bei der Vorbereitung und Nachbereitung von Workshops sorgt für einen reibungslosen Ablauf und nachhaltige Ergebnisse
- Durch Ihre Mitarbeit an der internen Produktentwicklung treiben Sie Verbesserungen voran und gestalten unsere Dienstleistungen aktiv mit

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Für die Position verfügen Sie über:

- ein Studium der Wirtschafts-, Sozial-, Geistes-, oder Politikwissenschaften, in MINT-relevanten Fächern oder vergleichbarer Fachrichtungen im höheren Bachelorsemester oder im Master

- erste Praxiserfahrung in einer Unternehmensberatung, in der Projektarbeit eines innovativen Start-ups/Unternehmens oder in der öffentlichen Verwaltung
- Interesse an (strategischen) Herausforderungen des Public Sector
- qualitätsbewusstes, analytisches Vorgehen und strukturierter Umgang bei Rechercheaufgaben, deren Aufbereitung und Kommunikation
- ausgeprägte Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen und weiteren digitalen Werkzeugen
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote
- Mentoring-Programm
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mobile Office
- Home Office
- Dienstlaptop
- Vertrauensarbeitszeit

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Praktikum
Tätigkeitsbereich	Sonstiges
Beschäftigungsumfang	Vollzeit (befristet)
Home Office	Teilweise
Berufserfahrung	1 - 2 Jahre
Bewerbungslink	https://karriere.pd-g.de/stellenangebot.html?yid=365

Kontaktdaten

Firma/Hochschule

PD - Berater der öffentlichen Hand GmbH

Anschrift

**Friedrichstraße 149
10117 Berlin**

Kontakt

Herr Leandro Heintze

E-Mail

 **Recruiting@pd-g.de**

Webseite

<https://www.pd-g.de/karriere>