



Teamassistentz/Backoffice in der Unternehmensberatung

Das erwartet dich bei uns

Als Teil unseres Teams unterstützt Du bei der Entwicklung von Strategien, um für unsere Mandant:innen Werte zu schaffen, zu erhalten oder wiederzugewinnen. Ganz gleich, ob sich ein Unternehmen in einer Transformation, Umstrukturierung oder Krisensituation befindet. Wir unterstützen den Unternehmer in herausfordernden und komplexen Situationen dabei, Lösungen zu finden und schnelle und souveräne Maßnahmen zu ergreifen. Dabei übernimmst du vielfältige Aufgaben:

- Du unterstützt bei der Kommunikation mit Mandant:innen, Banken und Behörden
- Du wirkst bei der Vorbereitung und Begleitung von Meetings und Präsentationen bei Mandant:innen mit
- Du arbeitest im Bereich Research sowie aktuellen Themen aus dem Tagesgeschäft
- Du begleitest administrative Prozesse und passt diese bei Bedarf an
- Zusätzlich übernimmst du aktiv interne Tätigkeiten, wie Pitch-Präsentationen oder begleitest andere Initiativen

Das bringst du mit

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
- Du zeichnest dich durch hohe Flexibilität, eine präzise und selbstständige Arbeitsweise, sowie eine hohe Teamfähigkeit aus
- Du hebst dich durch eine ausgeprägte Offenheit für neue, abwechslungsreiche Herausforderungen hervor und kannst diese mit deinen MS-Office Kenntnissen hervorragend kombinieren
- Du hast Spaß am Präsentieren, trittst selbstbewusst auf und bist kommunikationssicher in Deutsch

Das bieten wir dir

Wir suchen Macher:innen, die Unternehmen, Entrepreneuren, Privatpersonen und der öffentlichen Hand helfen, über sich hinaus zu wachsen. Das erfordert Zusammenarbeit auf Augenhöhe und das Verlassen ausgetretener Pfade. Diese beschreitest du als Teil unseres Teams.

Damit auch du persönlich und beruflich über dich hinauswächst, begleiten wir dich auf deinem Karriereweg mit auf dich zugeschnittenen Arbeitsmodellen sowie Trainings- und Entwicklungsmöglichkeiten. Das Tempo und Ziel auf deinem Weg bestimmst du selbst. Nach einer kurzen Einarbeitungszeit bekommst du die Möglichkeit Projekte von Anfang bis Ende zu bearbeiten und schnell Projektverantwortung zu übernehmen.

Du hast Lust was zu bewegen? Dann werde Teil unseres Teams.

Bewirb dich jetzt und schick uns deine Bewerbungsunterlagen an karriere@bpr-mb.de.

Deine Fragen beantwortet gerne unser Recruitment unter: +49 231 55788813