

## Stellenbeschreibung:

**Wer wir sind:** Wir sind eine Unternehmensberatung aus dem Rhein Main Gebiet und agieren deutschlandweit im Finanzwesen, sowohl in Banken, Versicherungen als auch anderen Branchen. Schwerpunkte unserer Consulting und Advisory Leistungen konzentrieren sich auf Strategie-, Organisations- und IT Vorhaben. Zu unserem Kundenstamm zählen mittelständische sowie börsennotierte Unternehmen.

**Wie wir arbeiten:** Unsere BeraterInnen arbeiten sehr eng mit unseren Kunden zusammen, dabei wirken wir nicht nur vor Ort, sondern auch auf internationaler Ebene. Als Unternehmensberatung unterstützen wir unsere Kunden während aller Projektphasen und tragen maßgeblich zu nachhaltigen Ergebnissen bei. Da gute Leistungen am besten durch ein zufriedenstellendes Umfeld erreicht werden, nehmen eine ausgeglichene Arbeitsatmosphäre und zielgerichtete Trainingsmaßnahmen einen hohen Stellenwert ein.

**Was wir anstreben:** Wir sind Unternehmer und daher immer auf Fortschritt bedacht. Wir ermutigen Sie, aktiv an unserer Zukunft mitzuwirken und uns gemeinsam mit Ihnen nach vorne zu bringen. Wir alle haben die Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung und sollten die Herausforderung annehmen, die Strategie und Marktposition von Ihnen und der MeJuvante mit einem eindeutigen Fingerabdruck zu prägen.

Aktuell suchen wir für ca. 12 Stunden in der Woche Unterstützung durch eine:

## **Studentische Aushilfe (w|m|d) Mini-Job (12 Stunden/Woche)**

### Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen unser Team in den Bereichen Bewerbermanagement, Personalwesen und Kundenbetreuung
- Sie übernehmen allgemeine Office-Tätigkeiten, unterstützen bei Beauftragung und Betreuung, erstellen Präsentationen und Kalkulationen, helfen beim Aufbau und der Pflege unserer Kundenkontakte und wirken im operativen Tagesgeschäft mit

### Ihr Profil:

- Hochschulstudium ab dem dritten Studiensemester
- Sehr gute Studienleistungen
- Idealerweise erste studienbegleitende Praxiserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Kontaktfreudigkeit, sicheres Auftreten sowie ein sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen
- Hohes Organisationsvermögen und selbstständige Arbeitsweise
- Analytisches, strukturiertes Denkvermögen und Teamgeist
- Flexibilität, Belastbarkeit und Eigeninitiative

**Wir bieten Ihnen:** Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hochmotivierten Team, hohe Freiheitsgrade in Ihrem Tätigkeitsfeld sowie die Chance, sich ein breites Wissensspektrum aufzubauen. In einem von Teamgeist geprägten Unternehmen mit einer flachen Hierarchie bieten wir Ihnen interessante berufliche Perspektiven, auch im internationalen Umfeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte mit Ihrem aktuellen Profil unter folgender eMail: **working(at)mejuvante.com**.

Herzliche Grüße - **Ihre MeJuvante**