

diz Deutsches Institut für Zeitwertkonten & Pensionslösungen AG - Versicherungen/Unternehmensberatung

Deutsches Institut für Zeitwertkonten & Pensionslösungen AG

Wir sind eine langjährig erfahrene und deutschlandweit führende Beratungsgesellschaft für die Auslagerung von Pensionszusagen, Zeitwertkonten und Pensionslösungen. Unsere Zielgruppen sind kleine und mittelständische Unternehmen sowie Konzerne. Um unsere Expansionsziele in einem sehr positiven Marktumfeld erreichen zu können, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort in Berlin eine/einen Projektassistent/in (Werkstudent/in).

Projektassistent/in
(Werkstudent/in)

Stadt: Berlin; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet; Vergütung: angemessen hoher Stundenlohn

Aufgaben

- Aktive Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen
- Selbstständige Abarbeitung von Kunden-Projekten
- Erstellung von Präsentationen
- Führen von Schriftverkehr
- Ausarbeitung von Berechnungen
- Unterstützung im Marketing/Erstellung von Newslettern
- Unterstützung im Controlling/Jahres-/Monatsauswertungen

Voraussetzungen

- Laufendes, wirtschaftswissenschaftliches Studium mit Schwerpunkt Versicherung, Finanzen, Steuern o.ä. und/oder eine versicherungskaufmännische Ausbildung
- Schnelle Auffassungsgabe und strukturelles, übergreifendes Denkvermögen
- Kenntnisse der betrieblichen Altersversorgung vorteilhaft
- Analytische, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsprofi mit exzellenter Ausdrucksweise (schriftlich/telefonisch)
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Unternehmerisches Denken und Kundenorientierung
- Ausgezeichnete Kenntnisse in allen MS Office-Produkten, insb. hervorragendes Wissen im Umgang mit Excel & der Erstellung von PowerPoint-Präsentationen.
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Diskretion

Unser Angebot

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem herzlichen und professionellen Team
- angemessen hoher Stundenlohn
- eine umfassende Einarbeitung
- Möglichkeit auf einen festen, unbefristeten Arbeitsvertrag
- eine familienfreundliche, flexible Arbeitszeitgestaltung
- ein modern ausgestatteten Arbeitsplatz in hellen Büroräumen

Bewerbung

Motivationsschreiben, Lebenslauf, Schulzeugnis, Zwischenstand Noten Studium, ggf. Arbeitszeugnisse + Praktikumszeugnisse

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/59294/FUB/>

Angebot sichtbar bis 24.02.2019

