

ab sofort | Teilzeit

Mitarbeiter*in Unternehmensberatung

Deine Aufgaben

Allgemein:

- Consulting: Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Kundenterminen & Workshops, eigenständiges Erfüllen zugeteilter Arbeitspakete
- Gestaltende, administrative Mitarbeit in der Firmenorganisation der J.O. Advisory (Verwaltungs- und Organisationsarbeiten, Mailings)

Projektbezogen:

- Gemeinsame Ideenentwicklung und Brainstorming für den Projektscope
- Research und Grundlagenschaffung für Pitchingtermine, Projektschritte etc.
- Detailausarbeitung von spezifischen Themen oder Arbeitspaketen für das Projekt
- Präsentationstermine vorbereiten und begleiten
- Projektorganisation, -koordination
- Green Finance Projekt: Mitarbeit in einem einzigartigen Projekt in Österreich zusammen mit einem erfahrenen Expertenteam

Was dir geboten wird

- Innovative Arbeitskultur: flexible Arbeitszeiten im Homeoffice und einem mind. wöchentlichen persönlichen Austausch, Vereinbarkeit von Beruf- und Privat/Studienleben
- Idealer Einstieg in den Consultingbereich bei rascher Verantwortungsübernahme
- Spannende und abwechslungsreiche Projekte (z.B.: Quartiersentwicklungs-, Unternehmens-, Finanz-, Sustainabilitybereich)
- Bezahlung nach Stunden-/Tagsätzen

Was du mitbringen sollst

- Interesse und Freunde im Bereich Consulting (Kundenberatung, analytische Aufgaben)
- Teamfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Begeisterung für die Themengebiete „(Green) Finance“, Strategieentwicklung & Changemanagement, Financial Management & Corporate Finance
- Gute Microsoft-Office Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint)

Kontakt

Dr. Johannes Ortner
office@jo-advisory.net
+43 664 6272392
www.jo-advisory.net