



Werkstudent/in für Geschäftsleitungs- Assistenzteam

ÜBER UNS

Wir sind ein unabhängiges Beratungs- und Investmenthaus, seit der Gründung in 1988 vollständig im Familienbesitz. Begeisterung für Qualität, Innovation und Tempo ist der Treiber unserer Geschäftsentwicklung. Mit unserem Family-Equity-Geschäftsmodell agieren wir in ca. 30 Ländern. Wir suchen ab sofort Werkstudenten/ -studentinnen in unserem Geschäftsleitungs-Assistenzteam für die Droege Group in Düsseldorf.

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung von interessanten Assistenzaufgaben für interne und externe Projekte
- Bearbeitung von Korrespondenzen/ Präsentationen in deutscher und englischer Sprache nach Bedarf
- Termin- und Reisemanagement
- Unterstützung von Marketingaktivitäten (E-Mail/ Online/ Print)
- Hospitality Support an der Rezeption bei Bedarf (Telefonmanagement, Gästebegrüßung etc.)

IHR PROFIL

- Bachelor- oder Master-Studium der Wirtschafts-, Geistes- oder Naturwissenschaften
- Sichere Kenntnisse in MS Office
- Interesse an einem vielseitigen Spektrum an Assistenzaufgaben
- Eine selbstständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Ein aufgeschlossenes und freundliches Auftreten

UNSER ANGEBOT

- Ein renommiertes Familienunternehmen mit der Unternehmenszentrale in einer Toplage von Düsseldorf
- Verantwortungsvolle Aufgaben mit Raum für eigene Ideen
- Ein sehr nettes Team mit persönlichem Kommunikations-Feeling
- Eine außergewöhnliche Arbeitsumgebung mit moderner Kunst im Arbeitsumfeld

IHRE BEWERBUNG

- Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann rufen Sie uns gerne für ein erstes Kennenlerngespräch an unter **0211-86731248**.
- Für Fragen wenden Sie sich per E-Mail an: **alexandra.wolko@droege-group.com**