

Zur Unterstützung unserer Managing Partner & unseres Teams suchen wir **ab sofort** einen **Werkstudenten Team Assistenz/Office Management (m/w/d)**

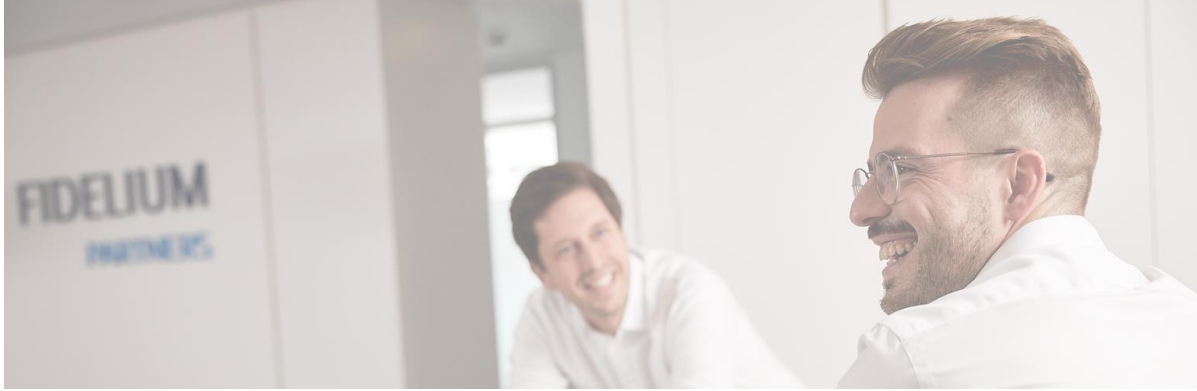
Fidelium ist eine junge, stark wachsende, international ausgerichtete Private Equity Gesellschaft. Im Gegensatz zu typischen Finanzinvestoren beteiligen wir uns an Unternehmen, die vor Herausforderungen stehen. Stabile Cashflows und Wachstum sind das Ziel, aber selten die Ausgangslage. Es ist unser Anspruch, Unternehmen zu verbessern und nachhaltig zu entwickeln.

Fidelium verwaltet einen kapitalstarken Fonds deutscher Unternehmerfamilien. Ein langfristiges Fondsvermögen von EUR 103 Mio. steht für die Akquise von Unternehmen, Folgeinvestitionen und Zukäufe zur Verfügung. Hierbei fokussieren wir uns auf den Erwerb und die Entwicklung von Beteiligungen mit deutlichem Wertsteigerungspotential, die von unserem operativen Engagement profitieren können.

Dein Aufgabengebiet

Als unverzichtbares Mitglied unseres Teams spielst Du eine entscheidende Rolle bei der Unterstützung eines reibungslosen Ablaufs in unserem Münchener Office.

- Empfang und Interaktion mit Besuchern
- Verwalten von Zeitplänen, Terminen und Reisen (inkl. der Reiseplanung)
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben (für Finance, Legal, HR)
- Eigenverantwortliche Durchführung von Recherchen, Zusammenstellung und Analyse von Daten zur Erstellung von Berichten und Dokumenten
- Selbständige Organisation von globalen Meetings im In- und Ausland (vor Ort oder virtuell)
- Unterstützung unserer Finanzleitung: Mitwirkung beim Zahlungsverkehr (Rechnungsmanagement, Überweisungen), Hauptverantwortlich für die Reisekostenabrechnungen unserer operativen Gesellschaften
- Proaktive Kommunikation mit Mitarbeitern aller Ebenen im In- und Ausland inkl. Aufbau eines eigenen Netzwerks innerhalb der Organisation
- Unterstützung bei der Organisation und Umsetzung von Projekten und Initiativen, als Office Managerin (m/w/d) hast Du den Überblick und gestalten dieses täglich mit
- Professionelle Bearbeitung von E-Mails, Korrespondenz und Telefonanrufen
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben wie Spesenabrechnungen, Beschaffung von Büromaterial und Dokumentenmanagement
- Sicherstellung eines reibungslosen Informationsflusses zwischen dem Management Team und anderen Abteilungen



Dein Profil

- Du bist immatrikulierter Student (m/w/d) im wirtschafts-/rechtswissenschaftlichem oder vergleichbarem Studiengang
- Erste relevante Praxiserfahrung im Empfangsbereich/Office Management oder als Teamassistentz (z.B. durch Praktika) sind von Vorteil, aber kein Muss!
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bewältigen & zu priorisieren
- Hervorragende Kommunikations- und Schreibfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Versierter Umgang mit MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und ein professioneller Umgang mit vertraulichen Informationen
- Sympathisches & humorvolles Auftreten, auch in herausfordernden Phasen Ruhe ausstrahlen
- Proaktive und lösungsorientierte Denkweise sowie die Fähigkeit eigenständig zu arbeiten

Deine Perspektive

Als Werkstudent (m/w/d) bietet Fidelium Dir

- flexible Arbeitszeiten (bis zu 20 Stunden pro Woche während der Vorlesungszeit und bis zu 40 Stunden während der Semesterferien)
- einen direkten und umfassenden Einblick in alle Facetten des Private Equity Umfeldes sowie einen herausfordernden und abwechslungsreichen Aufgabenbereich in einer jungen, doch erfahrenen Mannschaft
- die Möglichkeit verschiedenste Erfahrungen im Office Management, HR und Finance in einem abwechslungsreichen Umfeld zu sammeln und ab Tag 1 Verantwortung zu übernehmen

Hast Du Interesse an der Position Werkstudent (m/w/d) Team Assistenz?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung mit **Anschreiben, Lebenslauf, Startdatum der Werkstudententätigkeit und relevanten Zeugnissen** per Email an:

Marina Falkhofen

Fidelium Partners

Sendlinger Straße 10 | 80331 München

E: careers@fidelium-partners.com

W: www.fidelium-partners.com