

Für unser Büro in Innsbruck suchen wir ab sofort eine / n

## Assistant Consultant

### Ihre Aufgaben:

- Begleitung von Beratungsprojekten mit dem Senior Consultant und Unternehmer (Recherchen, Analysen und statistische Auswertungen)
- Mitarbeit bei der Entwicklung von (strategischen) Konzepten der Unternehmensentwicklung und der Restrukturierung sowie bei M&A-Prozessen
- Erarbeitung von Business Plänen im Zusammenhang mit den o.a. Projektbereichen (Planprämissen und integrierte Planung)
- Erarbeitung und Auswertung integrierter Finanzpläne
- Dokumentation der Projekte und Mitarbeit in der Qualitätssicherung

### Ihr Profil:

- Studium im Bereich der Betriebswirtschaft, idealerweise mit dem Schwerpunkt Strategie und Finanzen
- Grundkenntnisse in den Bereichen Buchhaltung und Controlling
- Analytische, strukturierte und zielorientierte Herangehensweise an Aufgabenstellungen
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft-Office Anwendungen, insbesondere von MS Excel (bis hin zur Programmierung von Makros), Lernbereitschaft für unser Tool zur integrierten Planung und generell IT-Affinität
- Teamgeist und positive Einstellung zur Kommunikation mit Partnern und Kunden
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### Unser Angebot:

- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Teamorientiertes, familiäres Arbeitsumfeld am SoWi-Campus
- Vielfältige und abwechslungsreiche Projekte und Einblicke in verschiedenste Branchen
- Praxiserfahrung in den Fächern Ihres Studiums und Entwicklungsmöglichkeit im Sinne von Karriereperspektiven und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem nationalen und internationalen Forschungsumfeld im Bereich Restrukturierung und Turnaround

Jahresbruttogehalt ab EUR 43.000,00 (40 Stunden, Teilzeit möglich). Die Vergütung orientiert sich selbstverständlich an Ihrer individuellen Qualifikation und einer etwaigen positionsrelevanten Berufserfahrung.

Bewerbung an [office@sgs-management.com](mailto:office@sgs-management.com).