



Deine
Chance!



Zur Verstärkung unseres Unternehmens am Standort Köln suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte

Assistenz (w/m) des Managements

Organisationstalent und Spaß an einer abwechslungsreichen Tätigkeit, kombiniert mit einer hohen Teamorientierung, qualifizieren Sie für die Mitarbeit in unserem kontinuierlich wachsenden internationalen Unternehmen. Sie verfügen über einen Bachelorabschluss oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise zum Rechtsanwaltsfachangestellten (w/m)? Durch erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position sind Sie mit allen anfallenden administrativen und organisatorischen Aufgaben vertraut? Sicher und routiniert nutzen Sie MS Office und Outlook zur Erledigung Ihrer Aufgaben und beherrschen nicht nur die deutsche, sondern auch die englische Sprache sehr gut in Wort und Schrift? Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsstärke und eine effiziente, zuverlässige Arbeitsweise zeichnen Sie aus? Dann erwartet Sie in unserem Unternehmen eine partnerschaftliche, freundliche und lebendige Arbeitsatmosphäre!

Nutzen Sie die Chance

eines dynamischen und innovativen Unternehmens. Ihr interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet beinhaltet:

- Betreuung des erweiterten Managements und Unterstützung des Vorstandssekretariats
 - Reisemanagement (z.B. Buchung sowie Organisation von Flügen und Hotels)
 - Koordination, Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von internen und externen Terminen/Meetings sowie von Telefonkonferenzen
 - Erstellung, Qualitätssicherung, Überarbeitung und Vervielfältigung von Präsentationsunterlagen
 - Protokollieren von Terminen und Sitzungen sowie Nachhalten von To-dos
 - Dokumentenablage
- Unterstützung der ifb group im Bereich Travelmanagement:
 - Pflege und Aktualisierung der Verträge mit Hotels, Fluglinien und Mietwagen
 - Kommunikation mit Kollegen und Anbietern
 - Kontrolle und Freigabe von Rechnungen (Hotels/Mietwagen/Flüge)

Klingt interessant? Ist es auch!

Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Dr. Claudia Kröll unter der Telefonnummer: +49 221 921841-285 oder Sie senden Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an: Recruiting@ifb-group.com

Die ifb group: Zukunftsweisende Lösungen für das Finanz- und Risikomanagement

Wir sind als internationale Unternehmensberatung auf die Entwicklung und Umsetzung integrierter Finanz- und Risikoarchitekturen spezialisiert. Mit Branchen-Know-how, fachlicher Expertise und technischer Umsetzungsstärke bieten wir exzellente Services zur Optimierung der Finanzfunktionen sowie der Bereiche Regulierung, Risikomanagement und Compliance. Wir steuern einzelne Veränderungsmaßnahmen ebenso wie ganzheitliche Transformationsprojekte von der Strategieentwicklung und Umsetzung der Prozesse bis zur Implementierung modernster IT-Lösungen. Unsere Unternehmenskultur ist von Kooperation, Vertrauen und flachen Hierarchien geprägt. Dies sind die Grundlagen für den stets offenen Dialog mit unseren Mitarbeitern.

ifb group, Büro Köln
Zeppelinstraße 4-8
50667 Köln
T: +49 221 921841-0
ifb-group.com