

01 December 2020

Profil Werkstudent / Projektassistent in der Unternehmensberatung (m/w, ab 20h/Woche)

Zeitraum: ab 01.12.2020 bis 31.01.2021 (mit Option auf Verlängerung)

Arbeitszeit: flexibel ab 20h/Woche

Arbeitsort: flexibel im Home Office oder an einem unserer Bürostandorte in Düsseldorf, München oder Berlin

Vergütung: €12,50 pro Stunde (Brutto)

Aufgaben:

- Unterstützung von Beraterteams in unserer Strategic Operations Practice bei Analysen und (Markt-)recherchen für unsere Klienten
- Auswertung von Angeboten und Erstellung von Einsparungsmodellen, Kommunikation mit externen Lieferanten per mail und telefonisch, Unterstützung bei der Erstellung von Handlungsempfehlungen und Quantifizierung der Ergebnisse in Business Cases

Anforderungen:

- (laufendes oder abgeschlossenes) Bachelor- oder Masterstudium
- Kenntnisse in MS Excel und PowerPoint
- Schnelles Auffassungsvermögen, strukturierte Denk- und Arbeitsweise sowie starke Kommunikationsfähigkeiten
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse