

# EgonZehnder

Egon Zehnder ist das führende Beratungsunternehmen für Executive Search und Leadership Advisory im deutschen Sprachraum. Die Besetzung von CEO- und Spitzenpositionen für Konzerne und Familienunternehmen, Start-ups und Institutionen der öffentlichen Hand gehört dabei ebenso zum Leistungsportfolio wie eine langfristige Nachfolgeplanung und die Entwicklung von Führungspersönlichkeiten, Teams, Organisationen und Unternehmenskulturen.

Wir suchen ab sofort zur Verstärkung unseres Teams in Frankfurt eine:n

## Werkstudent:in im Bereich Assistenz

15–20 Std./Wo. – mind. 2 Semester

In dieser Position bildest Du zusammen mit unseren Assistent:innen ein schlagkräftiges Team zur erfolgreichen und schnellen Umsetzung unserer Projekte. Du arbeitest in einem internationalen Umfeld und erhältst spannende Einblicke in das Beratungsumfeld.

### Aufgaben

- Vorbereitung von Berichten und Präsentationen
- Datenbankpflege
- Reiseplanung für Berater:innen und Kandidat:innen
- Allgemeine administrative Unterstützung
- Support bei der Eventplanung
- Bei Bedarf Unterstützung des Service Desks (Empfang)

### Qualifikation

- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Einsatzbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein, Eigenständigkeit und Flexibilität
- Kooperative und kollegiale Arbeitsweise
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse
- Gute Microsoft-Office-Kenntnisse
- Hohe Zuverlässigkeit und Diskretion

### Benefits

- Ein Team, das best-in-class Dienstleistungsstandards immer wieder neu setzt und dies gleichzeitig mit viel Humor und Wärme verbindet
- Interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben in einem internationalen Unternehmen
- Ein moderner Arbeitsplatz im Frankfurter Westend
- Regelmäßige Staff Lunches, Team- und Firmenevents
- Möglichkeit des flexiblen Arbeitens



## Interesse?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an [manuel.leipold@egonzehnder.com](mailto:manuel.leipold@egonzehnder.com)

