



Assistant Consultant (d/w/m)

Arbeiten bei **SOICON** bedeutet mehr als Beratung. Bei uns kannst Du Spaß an der Arbeit haben und darüber hinaus für die Strategie Köpfcchen und für die Umsetzung Biss beweisen.

Wir sind eine wachstumsstarke Unternehmensberatung, die sich auf den Bereich Management Consulting spezialisiert hat. Bei uns arbeitest Du für renommierte und anspruchsvolle Kunden verschiedener Branchen, dazu zählen marktführende Mittelständler und Konzerne.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt **suchen wir motivierte Studierende**, die uns sowohl in der Projektarbeit als auch in administrativen Aufgaben unterstützen.

Deine Aufgaben

- Du unterstützt Dein Team bei aktuellen Beratungsprojekten und arbeitest dabei eigenverantwortlich. Zum Strukturieren Deiner Arbeitsabläufe nutzt Du unser Projektmanagement-Tool Jira.
- Du beteiligst Dich an der kreativen Mitgestaltung von Lösungskonzepten zu strategischen Fragestellungen.
- Du trägst durch verantwortungsvolle Implementierung der vorgeschlagenen Lösungsskizzen zu einer hohen Umsetzungsgeschwindigkeit bei.
- Du erstellst umfangreiche Analysen in Excel und visualisierst Ergebnisse in PowerPoint.
- Du unterstützt unser BackOffice administrativ.

Das bringst Du mit

- Du studierst mit überdurchschnittlichem Erfolg und mindestens im 4. Semester Wirtschaftswissenschaften oder ein vergleichbares Fach. Bei betriebswirtschaftlichem Interesse bist Du auch als Quereinsteiger sehr willkommen.
- Du überzeugst durch Dein stark ausgeprägtes analytisches Denken.
- Du hast keine Angst davor, Fehler zu machen und übernimmst Verantwortung für Deine Arbeitsergebnisse.
- Du verfügst über gute Kenntnisse in MS Office (idealerweise auch VBA).
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Das bieten wir

- Wir sind ein sympathisches Team, pflegen flache Hierarchien und eine starke Feedbackkultur.
- Wir bieten eine attraktive Vergütung, Urlaubsanspruch, die Möglichkeit der Stundenaufstockung in den Semesterferien und bei überzeugenden Leistungen eine Übernahmechance.
- Wir bieten eine Gleitzeitregelung und auch Homeoffice ist nach Absprache möglich.
- Wir bieten einen wöchentlichen Thesis - Talk, bei dem Du mit uns über Deine Abschlussarbeit diskutieren und Dich thematisch sowie inhaltlich herausfordern lassen kannst.
- Wir freuen uns über ein Büro im Herzen Kölns mit vielen Snacks, Getränken und unsere Team-Freitage mit gemeinsamem Frühstück.

Passt das für Dich? Dann schicke Deine vollständige Bewerbung an [bewerbung\(at\)soicon.de](mailto:bewerbung(at)soicon.de). Anja hilft Dir gerne bei organisatorischen Fragen und wird Deine erste Ansprechpartnerin sein.

Wir freuen uns auf Dich!