



Assistant Consultant (d/w/m)

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

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 freuen uns über ein modernes Büro in Köln mit Snacks und Getränken, unsere Team-Freitage mit gemeinsamem Frühstück sowie eine Mitgliedschaft im Urban Sports Club.

Du willst Teil des Teams werden? Dann schicke Deine vollständige Bewerbung (Anschreiben und PDF inkl. Lebenslauf sowie allen Abschluss- und Arbeitszeugnissen) an bewerbung@soicon.de. Bei Fragen schicke uns einfach eine Mail oder rufe uns an unter 0221 / 99 75 84 76.

Wir freuen uns auf Dich!