

Assistent/in für die Abteilung Bankenbetreuung und Unternehmensentwicklung

Der Genossenschaftsverband Bayern e.V. (GVB) vertritt die Interessen von 1.260 genossenschaftlichen Unternehmen. Dazu zählen 244 Volksbanken und Raiffeisenbanken. Als Regionalverband mit Hauptsitz in München prüft, berät und unterstützt er seine Mitglieder in rechtlichen, betriebswirtschaftlichen und steuerlichen Angelegenheiten. Mit über 500 Mitarbeitern gehört er zu den größeren Wirtschaftsprüfungsorganisationen in Deutschland.

Für die Abteilung Bankenbetreuung und Unternehmensentwicklung im Bereich Bankenbetreuung/Prävention und Sanierung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Assistenten m/w/d.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben inklusive der Terminkoordination von Mandanten
- Pflege und Weiterentwicklung von bereichsinternen betriebswirtschaftlichen Grunddateien in Excel und PowerPoint
- Koordination und inhaltliche Vorbereitung von Vorträgen und Gesprächsunterlagen für Termine, Sitzungen und Erfahrungsaustauschgruppen
- Steuerung von bereichsinternen Projekten einschließlich deren Zielverfolgung
- Führen von abteilungsinternen Statistiken
- Korrespondenzmanagement

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium, bevorzugt mit betriebswirtschaftlichem Hintergrund
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse
- Perfekter Umgang mit MS-Office
- Hohes Anpassungsvermögen an ein komplexes Arbeitsumfeld fundiert durch
 - ausgeprägte Teamfähigkeit
 - zuverlässige und zielgerichtete Arbeitsweise, gutes Zeitmanagement, Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
 - sprachliche Gewandtheit, Diskretion und Verschwiegenheit
 - sicheres und freundliches Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit und Loyalität

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Oliver Christ gerne telefonisch zur Verfügung (089/28 68-36 02).