



Blue Tree Group GmbH ist eine Investment Banking Boutique in München, die sich auf die Beratung von internationalen Finanzierungstransaktionen von mittelständischen Unternehmen spezialisiert hat. Die Mandanten von Blue Tree Group sind Konzerne, mittelständische Unternehmen und Family Offices aus Westeuropa, die Unternehmensbeteiligungen Technologieunternehmen halten.

Wir suchen ab Mitte Oktober 2022 zur Unterstützung unseres Office in München: Werkstudent oder in Teilzeit (m/w/d) Back Office Assistenz für HR und Buchhaltung

AUFGABEN

- Unterstützung des Industry-Sector Teams in Recruiting Prozessen
- Vorauswahl von potenziellen Kandidaten
- Koordinierung von Interviewterminen
- Pflege der Personalakten
- Unterstützung bei der Aufbereitung der Finanzbuchhaltung
- Erstellung von Reisekostenabrechnungen
- Unterstützung bei der Koordinierung allgemeiner Back Office Prozesse

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene Ausbildung zur Industrie- oder Bürokauffrau und/ oder
- Bachelor-Studium der Betriebswirtschaftslehre
- Muttersprache muss Deutsch sein
- Sicher in gesprochenem und geschriebenem Englisch
- Interesse an dem Thema HR und oder Buchhaltung
- Freude in kleinen und familiären Teams zu arbeiten

WAS WIR BIETEN?

Wir bieten einen schönen Arbeitsplatz im Herzen von München, am Englischen Garten. Das Team setzt sich aus jungen internationalen Professionals und Studenten zusammen, die gemeinsam am weiteren Wachstum von Blue Tree Group arbeiten. Die Weiterbildungsmöglichkeiten sind vielfältig.

IHRE BEWERBUNG

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewertung an:

Blue Tree Group GmbH
Herr Janek Rung
Emil Riedel Str. 2
80538 München

E-Mail: jrung@bluetreegroup.com
Telefon: +49 89 3741 32 35
Web: www.bluetreegroup.com