



TEAM-ASSISTENT/IN

Über uns

Paragon Partners ist eine erfolgreiche inhabergeführte Beteiligungsgesellschaft. Sie wurde 2004 von den Partnern in München gegründet und verwaltet insgesamt ca. €650 Mio. Eigenkapital. Zu den Investoren gehören institutionelle Anleger wie Lebensversicherungen, Pensionskassen und Stiftungen, sowie das Team von Paragon Partners.

Wir investieren in etablierte mittelständische Unternehmen mit einem nachhaltigen Geschäftsmodell. Unser Team wächst kontinuierlich und wir rekrutieren eine(n) neue Team Assistent/in.

Zuständigkeitsbereich

Die Aufgabe umfasst neben den spezifischen Sekretariatsaufgaben vielfältige organisatorische und koordinierende Tätigkeiten. Als Schnittstelle zwischen dem Investment Team und externen Partnern (Berater, Investoren) sorgen Sie für die Planung und den reibungslosen organisatorischen Ablauf von Terminen. Sie bereiten Unterlagen für Meetings, wie z.B. Beiratssitzungen, vor. Ihnen obliegt das Management der Kalender, die Kontaktpflege zu externen Parteien, sowie die Administration von Dokumenten. Darüber hinaus umfasst die Tätigkeit auch die Erstellung von Präsentationen, Unterlagen und Auswertungen. Sonderprojekte, wie Events, Vorbereitung von Vorträgen u.ä. fallen ebenfalls in das Aufgabenfeld.

Das bringen Sie mit

- Erfolgreiche und mehrjährige Tätigkeit als Assistent/in, sowie qualifizierte Ausbildung
- Organisationstalent mit hoher Einsatzbereitschaft
- Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit in Ihrer Arbeitsweise
- Routinierten Umgang mit dem MS-Office-Paket (Powerpoint, Excel, MS Word, Outlook)
- Exzellente kommunikative Fähigkeiten, sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamgeist und Spaß an der Aufgabe
- Aufgeschlossenes und freundliches Auftreten, professionelle Umgangsformen

Was wir bieten

Es erwartet Sie ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem dynamischen sowie professionellen Unternehmensumfeld. Sie arbeiten mit hochqualifizierten, kreativen Menschen in einem angenehmen und modernen Arbeitsumfeld. Wir bieten Ihnen attraktive Konditionen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie diese, inklusive Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail im PDF-Format an:

PARAGON PARTNERS GMBH

Irene Liebler
IL@paragon.de

www.paragon.de