

ASSISTENZ (M/W/D)

Managing Director & Division Assistance

IKOR steht für Ideen, Konzepte und Realisierungen. Vor mehr als 25 Jahren von vier SAP-Experten gegründet, heute eine erfolgreiche und international tätige Technologieberatung und ein Softwarehersteller mit über 310 Mitarbeiter:innen.

Wir als IKOR Products GmbH sind Teil der IKOR-Gruppe und entwickeln SAP-Add-ons, die den SAP Standard erweitern. Wir kreieren Produkte, die in ihrer Konzeption, Umsetzung und Qualität einzigartig am Markt sind. Diese Einzigartigkeit spiegelt sich auch im Team wider: unsere agile und flexible Organisation ermöglicht schnelle Entscheidungen bei einer gelebten flachen Hierarchie. Wir bieten eine offene Kultur und jede Menge Möglichkeiten – für alle.

Es handelt sich um eine Einstiegsposition, die über einen Zeitraum von zwei bis drei Jahren einen tiefen Einblick in unser Unternehmen bietet. Es besteht die Option, sich nach Abschluss des Studiums in die Position eines Junior Consultants weiterzuentwickeln und somit ein Aufgabenfeld im Kerngeschäft von IKOR Products zu übernehmen.

Deine Aufgaben:

Auch wenn es turbulent wird, bleibst Du strukturiert und behältst den Überblick. Du erwartest - nicht nur - klassische Assistenzaufgaben in unserer Technologieberatung und die Perspektive, sich zum Consultant weiter zu entwickeln:

- Organisation und Koordination von Besprechungen, Workshops und anderen internen und externen Events
- Buchung von Geschäftsreisen des Geschäftsführers
- Unterstützung bei bereichsspezifischen Marketingprojekten in enger Abstimmung mit den Fachkolleg:innen
- Erstellen und erweitern von PowerPoint-Präsentationen sowie Auf- und Vorbereitung betrieblicher Daten
- Übersetzungsmanagement und Behördenkommunikation

Wir wünschen uns:

Du bringst IT-Affinität als solide Basis für die Arbeit in einer Technologieberatung mit und unterstützt das Team durch Deine zielstrebige und ergebnisorientierte Arbeitsweise. Zusätzlich kannst Du mit folgendem überzeugen:

- Du studierst im Master das Fach Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Fachrichtung und hast 20 bis 24 Stunden wöchentlich Zeit, um mit uns zu arbeiten.
- Du arbeitest zuverlässig, verstehst die Bedeutung von agilem Vorgehen und hast gute organisatorische sowie kommunikative Fähigkeiten.
- sicher im Umgang mit MS Office, insbesondere PowerPoint, Excel und Word
- sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Dir:

- **Kostenübernahme & Flexibilität:** Die Studiengebühren werden in voller Höhe von uns übernommen, auch die Arbeitszeit wird an den Studienplan angepasst.
- **Weiterbildungen und viele Benefits:** Ausgewogene Work-Life-Balance und umfangreiche Sozialleistungen unterstreichen die Wertschätzung unserer Mitarbeiter:innen. Wir bieten passende Arbeitszeitmodelle für die individuelle Lebenslage.
- **Kreatives Umfeld:** Wir sind groß genug, um unseren Mitarbeiter:innen anspruchsvolle Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen zu können, andererseits noch klein genug, um individuelle Absprachen zu treffen.
- **Gute Chancen:** Dir steht der Weg für eine Fach- oder Führungskarriere offen; mit bewährten Entwicklungsmethoden begleiten wir deinen Weg.
- **Besondere Teamkultur:** Wir sind ein unkompliziertes Unternehmen. Neu- und Alt-IKORianer arbeiten kooperativ zusammen, wir feiern Team- und Firmenevents.

Wir freuen uns auf Dich!

Lisa Engels | Recruiterin | IKOR GmbH, Borselstraße 20, 22765 Hamburg | E-Mail: personal@ikor.one | <https://www.ikor.one/>