



Assistenz Beteiligungsgesellschaft (m/w/d)

VTC GmbH & Co. KG

Standort: Innenstadt München

Die VTC-Gruppe ist eine seit über 20 Jahren erfolgreich agierende Beteiligungsgesellschaft. Unser Ziel ist es, die Beteiligungsunternehmen erfolgreich weiter zu entwickeln sowie interessante, neue Beteiligungen zu erwerben. Wir verstehen uns als Sparringspartner des Managements unserer Beteiligungen und unterstützen bei der Strategieentwicklung oder selektiv in strategischen Projekten. Insgesamt beschäftigen wir rund 4.500 Mitarbeiter. In der Holding im Herzen von München sind rund 15 Personen tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Assistenz (m/w/d)**.

Was wir bieten:

- Ein dynamisches Umfeld, in dem Sie Ihre Ideen einbringen, Ihren Tätigkeitsbereich gestalten und sich stetig weiterentwickeln können
- Ein modernes Arbeitsumfeld in repräsentativer Lage und sehr guter Verkehrsanbindung
- Eine vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem ambitionierten Team
- Eine attraktive Vergütung

Ihre Aufgaben:

- Proaktive Unterstützung und Zuarbeit im Tagesgeschäft, vor allem im Rahmen administrativer Tätigkeiten, aber auch in privaten Angelegenheiten
- Aktive Pflege von teils langjährigen und Aufbau von neuen Geschäftskontakten
- Unterstützung in der Finanzadministration (Spesenabrechnung, Rechnungsmanagement, etc.)
- Führung von digitalen und analogen Ablagestrukturen
- Terminkoordination und Organisation von Events
- Betreuung und Bewirtung von Gästen
- Organisation von Geschäftsreisen im In- und Ausland
- Ansprechpartner für externe Dienstleister, Beteiligungsunternehmen und Business Partner
- Management von externen Dienstleistern (z. B. Beratern, Immobiliendienstleistern, IT-Support, etc.)

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung, idealerweise in den Bereich Private Equity, Beratung, Bankwesen oder Immobilien
- Eigeninitiative, ein hohes Maß an Empathie, strukturierte, teamorientierte Arbeitsweise und Offenheit für neue Themen
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen sowie hohe Serviceorientierung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office (Excel, PowerPoint & Word)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, an folgende Adresse:

Seite 2

VTC GmbH & Co. KG
Julius Mährlein
Promenadeplatz 12
80333 München
E-Mail: jm@vtc.de
Web: www.vtc.de