


## Werkstudent CIO Office (w/m/d) 50%

Basel  – Praktikanten / Werkstudenten / (Studentische) Aushilfe – 50% | Start ab Oktober möglich

### Deine Verantwortung

- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen, Analysen und Entscheidungsvorlagen für das AM Senior Management
- Mithilfe bei der Entwicklung und Umsetzung von Führungsinstrumenten und -prozessen
- Unterstützung der Vorbereitung und Begleitung von Führungsmeetings und Workshops
- Mithilfe in der Business Analyse und dem Zusammentragen und Auswerten von Daten zu spezifischen AM-Themen
- Mithilfe bei der Entwicklung und Erstellung von Reportings

### Deine Qualifikation

- Laufendes oder kürzlich abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium in Wirtschaft, Finanzen oder vergleichbarer Ausrichtung
- Erste Praxiserfahrung im Unternehmen von Vorteil
- Sehr gute Office-Anwendungskenntnisse sowie starke analytische Fähigkeiten
- Exakte, effiziente und selbstständige Arbeitsweise
- Organisatorische Fähigkeit, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bearbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe und Lösungsorientierung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sowie eine stilsichere und zielgruppengerechte Kommunikation

### Dein Kontakt

**Fabienne Dörig**  
Recruiting Partner

### Deine Führungskraft

**Caroline Siegel**  
Business Manager CIO Office

