



Peak Pride

INVESTMENT • MANAGEMENT

Peak Pride ist ein Unternehmen, das sich auf das **Beteiligungsmanagement und die Interessensvertretung von Investoren** spezialisiert hat. Der Fokus liegt hierbei auf der Betreuung ausgewählter Investoren (u.a. Hans Peter Haselsteiner) im Start-up und Private Equity Bereich, worunter der An- und Verkauf, sowie die **strategische Weiterentwicklung und das laufende Monitoring und Controlling** der Vielzahl an Beteiligungen fällt. **Um diesen Bereich weiter aufzubauen und das Team zu stärken, suchen wir nach einer kompetenten, verlässlichen**

TEAMASSISTENZ (m/w)

📍 1010 Wien | ⌚ Vollzeit | Attraktives Gehalt

Teamassistentin im Beteiligungsmanagement-Bereich bei Peak Pride Management in Wien

Kerntätigkeiten

- Unterstützung des Teams bei der Abwicklung von Projekten
- Erstellung von Präsentationen
- Schriftverkehr mit Auftraggebern und Partnern
- Koordination von Terminen und Fristenverwaltung
- Research-Tätigkeiten und eigenverantwortliche Projekt-Tätigkeiten
- Erstellen von Rechnungen
- Kundenempfang und -betreuung
- Administrative und operative Tätigkeiten im Backoffice

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HBLA oder Bürokauffrau/-mann)
- Erste Berufserfahrung in diesem Bereich wünschenswert
- Gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Ausgezeichnetes Deutsch in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse vorhanden
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Hoher Grad an Selbstorganisationsfähigkeit
- Hohes Engagement, Einsatzbereitschaft und Verlässlichkeit

Wir bieten

- Stark wachsendes, dynamisches Team und motivierendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Möglichkeit spannende Projekte kennenzulernen
- Vollzeit-Anstellung
- Attraktives Gehalt
- Arbeitsadresse im Herzen Wiens



Peak Pride

Interessierte KandidatInnen und Kandidaten bitten wir um Bewerbung inklusive Anschreiben, Curriculum Vitae und Zeugnisse an: career@peak-pride.com