



Abacus alpha ist eine Beteiligungsgesellschaft mit Fokus auf kleine und mittelständische, überwiegend technologiebasierte Unternehmen. Wir denken und handeln langfristig, fördern das Miteinander und schaffen Synergien durch Kooperationen und gezielte Erweiterungen des Portfolios.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Bereich**  
**Teamassistentz / Office-Management**

**in Voll- oder Teilzeit.**

Sie haben nach einer kaufmännischen Ausbildung Erfahrung mit anspruchsvollen Aufgaben im Assistenzbereich gesammelt und Lust auf Teamarbeit in einem dynamischen Umfeld?  
Dann sollten Sie weiterlesen:

**Das Aufgabengebiet**

ist sehr abwechslungsreich und umfasst unter anderem

- Klassische Assistenzfunktionen, Sekretariatsarbeit und kaufmännische Sachbearbeitung;
- Administrative Unterstützung der Investmentmanager bei Firmen-Transaktionen und bei der Betreuung unserer Portfoliounternehmen, inkl. Vertragserstellung und -verwaltung.

Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführung und den Investmentmanagern zusammen. In dieser Position sind Sie Schnittstelle und kompetente/r Ansprechpartner/in sowohl innerhalb unseres Unternehmens wie auch zu Kapitalsuchenden und unseren Partnern und Portfoliogesellschaften.

**Wir wünschen uns von Ihnen**

- ein Studium und/oder fundierte Aus- und Weiterbildung in relevanten Bereichen sowie mind. 3 Jahre Berufserfahrung, z.B. als Büromanager/-in, Rechtsanwaltsgehilfe/in oder in einer anderen Funktion im Bereich allgemeiner kaufmännisch-administrativer Tätigkeiten;
- ausgeprägte Organisations- und Zeitmanagementfähigkeiten;
- die Bereitschaft, Neues zu lernen;
- Freude an einem breiten Aufgabenfeld und der Arbeit in einem Team.

**Bei uns erwartet Sie**

- eine offene und vertrauensvolle Unternehmenskultur,
- viel Freiheit und Flexibilität bei der Gestaltung Ihrer Tätigkeit,
- die Möglichkeit für regelmäßige Weiterbildung und persönliche Weiterentwicklung,
- eine angemessene Vergütung
- inkl. betrieblicher Krankenversicherung,
- ein starkes, interdisziplinäres Team, das sich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen freut.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und eines möglichen Eintrittstermins an Herrn Frank Hüther, Abacus alpha GmbH, Eisenbahnstraße 4-6, 67227 Frankenthal (Pfalz), [zukunft@ab-alpha.de](mailto:zukunft@ab-alpha.de).

[www.ab-alpha.de](http://www.ab-alpha.de)