



HAUCK
AUFHÄUSER
LAMPE

Einsatzgebiet: China Desk M&A

Arbeitszeit: Vollzeit

Vertragsart: Befristet

Standort: Frankfurt am Main

CHALLENGE YOURSELF: Sie möchten Ihre persönliche Entwicklung und berufliche Laufbahn aktiv mitgestalten? Dann sind Sie bei uns richtig! Hauck Aufhäuser Lampe ist eine innovative und unabhängige Privatbank, die auf eine über 226-jährige Tradition zurückblickt. An unseren Standorten in Deutschland, Luxemburg, Großbritannien, Irland und der Schweiz wirken wir mit rund 1.400 Kolleg:innen gemeinsam für den Erfolg unserer Privat- und Unternehmerkunden, institutionellen Anleger sowie unabhängigen Vermögensverwalter- in den Geschäftsbereichen Asset Management, Asset Servicing, Financial Markets, Investment Banking und Private & Corporate Banking. In unserer täglichen Arbeit gehen Tradition, Innovation und Internationalität Hand in Hand. Dabei agieren wir in kleinen Teams mit vielfältigen Gestaltungsspielräumen für jeden Einzelnen.

Praktikant (m/w/d) M&A

Für unser M&A-Team am Standort Frankfurt am Main suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen engagierten und zuverlässigen Praktikanten (m/w/d) für mindestens 3 Monate, gerne auch für einen längeren Zeitraum.

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei M&A-Transaktionen und komplexen Projekten nationaler und internationaler Mandanten
- Erstellung von Präsentationen und transaktionsbezogenen Dokumenten (Pitch, Teaser, Informationsmemoranden, Management Präsentationen)
- Erstellung von Unternehmensanalysen und -bewertungen mit Hilfe unterschiedlicher Bewertungsmethoden (u.a. DCF, Multiples, LBO)
- Recherche und Analyse von Märkten, Branchen und Unternehmen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Investmententscheidungen

Ihr Profil:

- Fortgeschrittenes Studium im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich mit sehr guten Studienleistungen
- Erste Praxiserfahrungen in den Bereichen M&A, Corporate Finance, Transaction Services (bspw. durch Praktika) wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in der Unternehmensbewertung und -analyse
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Power Point) und sicherer Umgang mit Online-Medien
- Schnelle Auffassungsgabe, Engagement und Zuverlässigkeit sowie Spaß an der Arbeit in einem internationalen Team
- Eigeninitiative, strukturierte Arbeitsweise mit ausgeprägtem Qualitätsbewusstsein und Organisationstalent
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben in einem international agierenden Privatbankhaus
- Dynamisches Umfeld in einer schnell wachsenden, agilen und teamorientierten Organisation
- Platz für viel Eigeninitiative und Kreativität

Sie sind interessiert?

Lassen Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (ggf. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an folgende Email-Adresse zukommen: bewerbung@hal-privatbank.com

Ansprechpartner:

Susanna Brückmann
+49 (0)69 2161-1246

