MRL Advisors
STRATEGY • M&A • CAPITAL
Munich Shanghai

https://mrl-munich.com/job/werkstudent-m-w-d-office-management-muenchen/

Werkstudent (m/w/d) – Office Management München

Arbeitgeber
MRL Advisors

Arbeitspensum
Teilzeit, Tageweise

Arbeitsort
80333, München, Bayern, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
2. Juni 2026

Beschreibung
Stellenausschreibung MRL Advisors, München

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Erstellung von Powerpoint-Präsentationen und Word-Dokumenten
- Recherche zu Unternehmen
- Mitarbeit bei der Gestaltung und Umsetzung von Marketing-Aktionen
- Mitarbeit bei der Organisation des Büros München
- Unterstützung bei der Hospitality von Geschäftsbesuchen.

Qualifikationen / Anforderungen

- Immatrikulation in einem Bachelor- oder Masterstudiengang
- Relevante Praktika in vergleichbaren administrativen Bereichen
- Freundliches und selbstbewusstes Auftreten
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse (Muttersprachenniveau) sowie gute Englischkenntnisse
- Serviceorientiert
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office.

Leistungen der Anstellung
Die Mitarbeit in einem ausgesprochen unternehmerisch und internationalem Umfeld ist reizvoll und sehr abwechslungsreich.

Die erlernten Erfahrungswerte können für den weiteren Berufsweg sehr nützlich sein. Das Münchner Büro von MRL Advisors befindet sich in attraktiver Innenstadtlage.