



Praktikant/Werkstudent (m/w/d) - Stiftung Office - Private Wealth Management

Référence : 31338936

Praktikum/Werkstudententätigkeit

Deutschland

Private Wealth Management

✓ Datum der ersten Veröffentlichung : 29/07/2026

✓ Ort : Deutschland

✓ Tätigkeitsfeld : Private Wealth Management

✓ Vertragsart : Praktikum/Werkstudententätigkeit

✓ Standort der Position : Frankfurt am Main

Beschreibung des Unternehmens

Die ODDO BHF SE zählt zu den führenden Adressen der unabhängigen Privatbanken Deutschlands. Unsere Kunden sind sehr vermögende Privatanleger, vorwiegend mittelständische Unternehmen sowie institutionelle Investoren. Wir haben uns der professionellen und individuellen Beratung verschrieben. An unsere Mitarbeiter stellen wir die hohe Anforderung, dass sie mit ihrem Arbeitsbeitrag und ihrer Persönlichkeit dieser Maxime entsprechen.

Stellenbeschreibung

Aufgaben

- Unterstützung bei Wachstumsinitiativen des Senior Managements
- Vorbereitung und Erstellung von Stiftungs- und Verbandsanalysen sowie Management Präsentationen
- Business Support bei der Kundenplanung sowie Akquisition hochvermögender Stiftungen und Organisationen
- Unterstützung in der Kommunikation mit den Niederlassungen und anderen Fachbereichen
- Pflege von Kontakten zu Geschäftspartnern der Kunden (insbesondere Banken, Vermögensverwaltern, Rechts-/Steuerberatern)
- Pflege unseres Kundenmanagementsystems
- Unterstützung bei der Aufstellung von Tatsachengrundlagen im Rahmen rechtlicher Prüfungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Anlagevorschlägen und Präsentationsunterlagen
- Recherchetätigkeiten, inkl. der Analyse von gemeinnützigen Rechtsträgern/Verbänden
- Unterstützung bei Akquisitionsmaßnahmen und im operativen Tagesgeschäft
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Herausgabe des NPO Magazin ENGAGE

Anforderungsprofil

Anforderungen

- Studium der Wirtschaftswissenschaften und/oder Wirtschaftsrecht
- Interesse an finanzwirtschaftlichen sowie rechtswissenschaftlichen Themen gewünscht
- Ersten Erfahrungen in der Bank-Branche von Vorteil
- Eigenverantwortliche, systematische und präzise Arbeitsweise
- Gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel)
- Hohes Engagement und Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Flexibilität und Freude am Umgang mit Menschen
- Werkstudententätigkeit: ab sofort für mind. 6 Monate
- Praktikum: ab sofort für 4-6 Monate

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Angabe des Startdatums und der Dauer Ihrer Verfügbarkeit!

Ansprechpartnerin

Frau Sina Bronk