



Praktikant (m/w/d) - Investment Banking/ M&A

Référence : 22427115

Stage

Allemagne

Corporate Finance

✓ Date de première publication : 04/02/2026

✓ Localisation : Allemagne

✓ Domaine d'activité : Corporate Finance

✓ Type de contrat : Stage

✓ Lieu du poste : 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

Als Praktikant (m/w/d) sind Sie Teil unseres Corporate Finance/M&A Deals Teams und unterstützen uns bei der Durchführung von Transaktionen und Geschäftsentwicklungsaktivitäten. Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Unterstützung eines breiten Spektrums von Unternehmensfinanzierungs-/M&A-Transaktionen (sowohl auf der Käufer- als auch auf der Verkäuferseite)
- Enge Zusammenarbeit mit unseren Analysten/Mitarbeitern bei der Vorbereitung von neuen Deal-Präsentationen und anderen Kundenpräsentationen
- Durchführung detaillierter Finanzmodellierungen und Bewertungsanalysen in Zusammenarbeit mit unseren Analysten/Mitarbeitern, einschließlich DCF, vergangener Transaktionen und vergleichbarer Unternehmensanalysen
- Erstellung von Marketingmaterialien (z.B. Teaser, Infomemos, Managementpräsentationen) für Beratungsaufträge auf Käufer- und Verkäuferseite
- Durchführung umfangreicher Branchen- und Unternehmensrecherchen zur Unterstützung strategischer Empfehlungen
- Unterstützung bei Due Diligence Prozessen und Transaktionsabwicklungen

Anforderungsprofil

Anforderungen

- Laufendes Masterstudium im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Finanzwissenschaft, Volkswirtschaftslehre oder einer verwandten Fachrichtung
- Hervorragende analytische und quantitative Fähigkeiten
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Hohe Detailgenauigkeit sowie die Fähigkeit, mehrere Aufgaben und Termine zu managen
- Proaktive und selbstmotivierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, sowohl selbständig als auch im Team zu arbeiten
- Dauer: 3 - 6 Monate
- Start: Q4-2026/ Q1-2027/Q2- 2027

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

Ansprechpartnerin

Frau Anna Kraus