

## BE PART OF COPARION AS A TEAM-ASSISTANT (M/W/D) IN COLOGNE (PART-/FULL-TIME)

### COPARION INSIGHTS

Im Herzen Kölns wartet auf dich eine vielfältiges Aufgabenfeld in einem spannenden und hoch-dynamischen Umfeld. coparion ist ein Venture Capital-Fonds für deutsche Technologieunternehmen. Mit einem derzeitigen Fondsvolumen von 275 Mio. Euro und einem Portfolio von über 40 Unternehmen zählen wir zu den aktivsten VC- Investoren in Deutschland und haben u.a. in Grover, Finanzguru, parcelLab, Finoa und Clark investiert. Dabei bewegen wir uns innerhalb von hoch skalierbaren Modellen in den Phasen „Seed“ bis „Series B“. Als Fonds sind wir stark analytisch geprägt und unsere Ansätze basieren auf best practices aus der VC- und PE-Welt, die wir in den letzten Jahren zu marktführenden analytischen Methoden weiterentwickelt haben. Unser Ziel: Der Aufbau und die Unterstützung neuer Unternehmen/Technologien und ambitionierter Gründer\*innen, um gemeinsam Märkte in ihrer grundsätzlichen Funktionsweise nachhaltig zu verändern.

### WAS DICH ERWARTET

- Office Management (Beschaffung, Telefonzentrale, allgemeine Assistenz Tätigkeiten)
- Terminorganisation & -koordination
- Mitarbeit bei der Planung und Organisation von Team-Events sowie bei der Koordination von externen Veranstaltungen
- Bewerbermanagement
- Mitarbeiter On- und Offboarding
- Reisemanagement und Reisekostenabrechnung
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Weitere administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Bearbeitung von projektbezogenen Aufgaben, bei Bedarf Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen, Reportings, Analysen etc.

### DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Assistenz
- Sehr gute Microsoft Office-Kenntnisse (insbes. Excel, PowerPoint, Word)
- Deutsch- und Englischkenntnisse (fließend in Wort und Schrift)
- Sorgfältige, verantwortungsbewusste und eigenständige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe sowie Kommunikationsstärke
- Ein sicheres Auftreten und Belastbarkeit in einem schnelllebigen Umfeld
- Spaß im Umgang mit Menschen und bei der Teamarbeit

## DU ERKENNST DICH IN EINIGEN DIESER PUNKTE WIEDER? PERFEKT!

Wenn du vorab noch mehr wissen möchtest, kannst du unter [coparion.vc](https://www.coparion.vc) mehr über unser Team erfahren!

**COPARION** ist ein Arbeitgeber der Chancengleichheit und der Diversität. Wir setzen uns demnach für Vielfalt und Integration am Arbeitsplatz ein. Wir diskriminieren nicht aufgrund von Rasse, Religion, Hautfarbe, nationaler Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter, Familienstand oder Behinderungsstatus.

**Standort:** Köln

**Dauer:** unbefristet

**Umfang:** nach Absprache

**Startpunkt:** ab sofort

**Interesse?** Sende uns Deine Bewerbung (CV und kurzes Anschreiben) an [job@coparion.vc](mailto:job@coparion.vc)

**Fragen?** Ruf bitte **Aneliya Yakov** unter **030 5858 44 00** an. Ottoplatz 6, 50679 Köln, [www.coparion.vc](https://www.coparion.vc)