

## **Płatne praktyki**

### **Poszukujemy:**

**Praktykant na role asystenta dyrektora zarządzającego z możliwościami zatrudnienia po okresie 6 miesięcy.**

### **Kim jesteśmy:**

Hiszpańska grupa kapitałowa typu private equity założona w 2008 roku w celu rozwoju, nabywania i zarządzania nieruchomościami w Polsce. Strategia inwestycyjna firmy jest podzielona na dwie główne działalności, własność i zarządzanie nieruchomościami generującymi dochód, oraz rozwój konkretnych projektów budowlanych. Firma z sukcesem zrealizowała kilka inwestycji klasy premium na polskim rynku.

Najważniejszą przewagą grupy są zasoby ludzkie - zespół ekspertów w dziedzinie inwestycji, rozwoju portfela nieruchomości, finansowania i zarządzania nieruchomościami. Większość z naszych pracowników ma bogate doświadczenie na poziomie kierowniczym i duże portfolio osiągnięć zawodowych.

### **Opis roli:**

- wsparcie w udokumentowaniu i usprawnieniu procesów biznesowych i organizacji
- wsparcie w udokumentowaniu wymagań biznesowych, przygotowanie komunikatów i instrukcji biznesowych, przygotowanie templatek,
- przygotowanie minutek ze spotkań
- analizy finansowe i kosztowe na potrzeby Due Dilligence inwestycji oraz ofert komercyjnych
- wsparcie w przygotowaniu materiałów wewnętrznych i zewnętrznych - prezentacja projektów, ofert komercyjnych itd.
- wsparcie w przygotowaniu analiz rynkowych, badanie tematów na żądanie, przygotowanie raportów

### **Profil:**

Student ostatnich lat na kierunkach ekonomicznych lub technicznych z 75% dostępności czasu do pracy w biurze

### **Umiejętności:**

- Mocne umiejętności analityczne i komunikacyjne
- Bardzo dobra znajomość MS Office (zwłaszcza Power point i Excel), znajomość macra
- Biegły angielski, inne języki będą dodatkowym atutem

### **Co oferujemy:**

- Praca w firmie z kapitałem zagranicznym
- Międzynarodowy zespół

- Młody i energetyczny zespół
- Możliwość współpracy z poziomem zarządczym firmy i nauczania się umiejętności doradztwa Biznesowego
- Stawkę godzinową 18zł brutto/h

CV proszę wysłać na [biuro@apricot.pl](mailto:biuro@apricot.pl)

Oferta ważna do końca listopada 2017