



Oferta Pracy (Zadanie Konkursowe)

Stanowisko: Junior Business Assistant (Młodszy Asystent Biznesowy) Firma: Nexus Strategy Hub Sp. z o.o. Lokalizacja: Praca hybrydowa (biuro w centrum miasta / praca zdalna)

O nas:

Nexus Strategy Hub to nowoczesny zespół doradczy, który wspiera przedsiębiorstwa w procesach transformacji cyfrowej oraz optymalizacji operacyjnej. Wierzymy, że świeże spojrzenie studentów to klucz do innowacji, dlatego szukamy osób ambitnych, które chcą zdobyć pierwsze doświadczenie w świecie biznesu.

Twój zakres obowiązków:

- Wsparcie w przygotowywaniu raportów i prezentacji biznesowych dla kluczowych partnerów.
- Koordynacja obiegu dokumentacji projektowej oraz dbanie o aktualność danych w systemie operacyjnym.
- Przeprowadzanie researchu rynkowego i analiza trendów w branży nowoczesnych technologii.
- Współorganizacja wewnętrznych warsztatów oraz spotkań z klientami.
- Bieżąca obsługa komunikacji mailowej w ramach prowadzonych projektów.

Nasze wymagania (Czego szukamy w Twoim CV?):

- Status studenta.
- Sprawna obsługa pakietu MS Office – przede wszystkim Excel (podstawy analizy danych) oraz PowerPoint (tworzenie przejrzystych struktur).
- Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 (praca z materiałami w języku angielskim).
- Doskonała organizacja pracy własnej – umiejętność pracy pod presją czasu i dbanie o detale.
- Nastawienie na rozwój – szukamy osób, które chcą aktywnie wyjść poza schemat i proponować własne usprawnienia.
- Mile widziane doświadczenie w kołach naukowych, samorządzie studenckim lub wolontariacie.

Co oferujemy:

- Elastyczny czas pracy (dostosujemy grafik do Twojego planu zajęć).
- Możliwość zdobycia unikalnej wiedzy z zakresu konsultingu biznesowego.
- Pracę w nowoczesnym środowisku z dostępem do narzędzi wspieranych przez AI.
- Płatny staż z możliwością przedłużenia współpracy po zakończeniu projektu.