Vorstandsassistentenprogramm (m/w) am Standort München oder Stuttgart

Stellenprofil
Sie suchen einen strukturierten Weg ins Senior Executive Management? Wir suchen herausragende Talente, die sich einer außergewöhnlichen beruflichen Herausforderung mit schnellen Aufstiegschancen stellen möchten.
Als Vorstandsassistent/-in unterstützen Sie einen Vorstand der Allianz Deutschland AG bei seinem Tagesgeschäft und übernehmen spannende Sonderaufgaben. Dabei lernen Sie unsere Organisation kennen und beweisen sich in anspruchsvollen Projekten. Anschließend erhalten Sie die Chance, eine erste Führungsaufgabe im Vertrieb oder in einem kundennahen Bereich zu übernehmen. Wenn Sie sich auch in dieser Position im mittleren Management bewähren, steht Ihnen die Tür ins Senior Executive Management offen. Im Rahmen dieses High-Potential-Programms begleiten wir Sie strukturiert und mit individueller Förderung und einer qualifizierten Fort- bzw. Weiterbildung.
Während der gesamten Dauer des Programms steht Ihnen ein Vorstand als Mentor zur Seite, mit dem Sie Ihre Ziel- und Feedbackgespräche führen. Regelmäßig stattfindende Netzwerkveranstaltungen können Sie aktiv nutzen, um andere Vorstandsassistenten und Top-Manager der Allianz kennen zu lernen.

Aufgaben
- Bearbeitung unterschiedlicher strategischer Problemstellungen
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Mitarbeit in anspruchsvollen Projekten
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft
- Übernahme administrativer und organisatorischer Aufgaben

Anforderungen/Kenntnisse/Erfahrungen
Sie sind ein zielstrebiger und engagierter Mensch, vor allem aber bringen Sie Folgendes mit:

- Herausragend überdurchschnittliches Leistungsbild in der akademischen Ausbildung (Studienrichtung vorzugsweise Wirtschaftswissenschaften, (Wirtschafts-) Informatik, Jura, Mathematik oder Physik)
- Minimum: Diplom- oder Masterabschluss; Doppelqualifikation, MBA oder Promotion von Vorteil
- Erste Führungserfahrung im beruflichen und / oder außerberuflichen Kontext
- Nachgewiesenes politisches oder soziales Engagement in Führungs-/Leitungspositionen
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Problemlösungskompetenz
- Internationale Erfahrung (z.B. Studium, Praktika oder erste Berufserfahrung im Ausland)

Allianz

- Verhandlungssicheres Deutsch und Englisch
- Sie bewegen sich in Ihrem sozialen Umfeld kommunikativ und selbstbewusst
- Darüber hinaus legen Sie neben einem hohen Maß an Selbständigkeit auch die nötige Eigeninitiative an den Tag

Zusätzliche Informationen
Diese Stellenanzeige ist ganzjährig geschaltet und bietet Ihnen die Möglichkeit, sich ressortunabhängig für das Vorstandsassistentenprogramm zu bewerben.
Für eine Ihrem Profil entsprechende Platzierung für Sie sorgen wir gemeinsam mit Ihnen.

Bewerben Sie sich bitte online über unseren Stellenmarkt auf karriere.allianz.de mit Ihren vollständigen Unterlagen (Anschreiben, CV, Abiturzeugnis, gesamte akademische Zeugnisse bzw. aktueller Notenspiegel, Arbeitszeugnisse) und geben dabei Ihren Gehaltswunsch und Ihren frühestmöglichen Einstiegszeitpunkt sowie den Referenzcode an.

Bei Fragen erreichen Sie unsere Bewerberhotline telefonisch von Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr unter +49 89 9900 -15652.

Wir empfehlen Ihnen, sich mindestens drei Monate vor Ihrem gewünschtem Eintrittstermin zu bewerben und freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Viel Erfolg!

Referenz Code
AZD-5195604-1/ef

Die Allianz ist das Zuhause für alle, die sich trauen – ein Arbeitgeber, der seinen Mitarbeitern den Raum bietet, sich zu entfalten und dadurch unsere weltweite Marktführerschaft aktiv mitzugestalten. Die Allianz kümmert sich aufrichtig um Menschen, sowohl um 85 Millionen Privat- und Firmenkunden als auch um mehr als 142.000 Mitarbeiter. Die Allianz fördert eine Unternehmenskultur, die ihre Mitarbeiter befähigt, gemeinsam Großes zu erschaffen, Höchstleistungen zu erzielen, neue Wege zu gehen und die Branche herauszufordern. Wir streben danach, der vertraute Partner an der Seite unserer Kunden zu sein und ihnen das Vertrauen zu geben, den nächsten Schritt zu wagen. Trauen Sie sich, und werden Sie Teil der Allianz Gruppe.

Die Allianz ist ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit fördert. Bei uns sind alle willkommen, unabhängig von Merkmalen wie Geschlecht, Alter, Herkunft, Nationalität, Rasse oder ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Die Allianz Deutschland AG ist eines der größten Unternehmen innerhalb der Allianz Gruppe und hat ihren Sitz in München. Sie bündelt das Sach-, Lebens- und Krankenversicherungsgeschäft auf dem deutschen Markt. Tragen Sie dazu bei, unsere herausragende Marktposition zu stärken, und nutzen Sie unsere vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten. Mit unseren vielfältigen Zusatzleistungen unterstützen wir unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf.

Was uns als Arbeitgeber attraktiv macht, erfahren Sie unter
https://karriere.allianz.de

Für uns zählen Ihre Stärken und Erfahrungen. Deshalb ist jeder unabhängig von sonstigen Merkmalen wie z.B. Geschlecht, Herkunft und Abstammung oder einer eventuellen Behinderung willkommen.

Allianz Deutschland AG
Unterföhring