



SUCHEN WIR IDEENGEBER SCHON HEUTE.

Investor Relations Coordinator (m/w/d)

****Die Position bietet die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten, mit Präsenz im Büro nach Bedarf. Hauptstandorte für Büroarbeit wäre Hannover.****

Als Investor Relations Coordinator (m/w/d) unterstützen Sie das IR-Team der TUI Group, das die Schnittstelle zwischen Kapitalmarkt und TUI Abteilungen (wie Rechnungswesen, Controlling, Corporate Finance, Recht, Board Office, Strategie, M&A, Produkt, Kommunikation und Nachhaltigkeit) bildet, in einem interessanten Tätigkeitsfeld.

Standort: Hannover
Land: Deutschland
Jobnummer: 87422

Zur Position

- Bearbeitung von Anfragen per Mail, Post, Telefon
- Organisations- und Koordinationsaufgaben (Terminplanung, Bestellungen, Rechnungsbearbeitung)
- Verwaltung von Verträgen
- Kostenstellenüberwachung
- Reiseplanung und Abrechnung
- Betreuung und Koordination von Dienstleistern
- Mithilfe bei der Pflege des Investor Relations Internetauftritts
- Verwaltung und Pflege der IR-Datenbank und Versand von Bekanntmachungen über die entsprechenden Plattformen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Organisation verschiedener Events (Quartals- und Jahresergebnissen, Analysten- und Investorenkonferenzen, Hauptversammlungen, Capital Market Days etc.)

Zu Ihnen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung oder Studium mit der Fachrichtung Betriebswirtschaft oder Wirtschaftswissenschaften
- Mehrjährige Berufserfahrung wünschenswert
- Exzellente, verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an Themen rund um den Kapitalmarkt
- Begeisterung für administrative Tätigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel und PowerPoint
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Kunden-/Dienstleistungsmentalität
- Sicheres, loyales und verbindliches Auftreten
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise mit hohem Verantwortungsbewusstsein und Stressresistenz, auch in Zeiten hohen Arbeitsaufkommens mit der Fähigkeit, Prioritäten entsprechend zu setzen

Unser Angebot

- Arbeiten im größten globalen Touristikkonzern: Wir stehen für interkulturelle Zusammenarbeit und bieten die Möglichkeit der Arbeit in internationalen Projekten und Teams
- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten: Wir glauben, dass Arbeit etwas ist, was man tut, und nicht wohin man geht. Unser Angebot: TUI Way of Working (hybrides Arbeiten) & TUI Workwide (Arbeiten aus dem Ausland)
- Entwicklungs- und Karrieremöglichkeiten: Wir fördern die Potenziale unserer Mitarbeiter:innen mit vielseitigen (digitalen) Weiterbildungsmöglichkeiten und internationalen Karrierechancen
- Persönliche Benefits: Wir bieten eine attraktive Vergütung mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld, 30 Tage Urlaub, großzügige Reisevorteile, umfangreiche Health & Wellbeing Angebote uvm

Ihre Einzigartigkeit kann unsere Inspiration für die Zukunft des Reisens sein. Wenn Sie mehr darüber erfahren möchten, was Diversity & Inclusion für uns bedeutet, besuchen Sie einfach unsere DNA: <https://careers.tuigroup.com/our-dna/diversity/>



Haben Sie Fragen zum Job?
Ich beantworte sie Ihnen gerne.

Anika Schmidt
E-Mail: anika.schmidt@tui.com

Jetzt bewerben!

