

## PRIVATE EQUITY

### Praktikant/in (w/m/d) zur Verstärkung des Controlling-Teams

Die **capiton AG** ist eine der führenden, deutschen Mid-Market Private Equity Gesellschaften, die sich im Rahmen von Management Buyouts, Expansionsfinanzierungen und Buy & Build an größeren mittelständischen Unternehmen in der DACH Region beteiligt. capiton verwaltet aktuell ein Fondsvolumen von 1,4 Mrd. € bei 20 aktiven Beteiligungen aus dem Mittelstand.



Unterstützen Sie unser Controlling-Team und lernen Sie die Private Equity Branche bei der capiton AG aus erster Hand kennen!

- Kollegiale Atmosphäre und unternehmerisches Umfeld in einer kleinen, flexiblen Controlling-Abteilung, eingebunden in das Middle Office
- Flache Hierarchien, die jedem die Chance geben, viel Verantwortung zu übernehmen
- Perspektive auf Werkstudententätigkeit nach erfolgreichem Abschluss des Praktikums



- Unterstützung bei der projektbezogenen Systemausweitung unserer Fundadministrationssoftware
  - Import und Verifizierung der von unseren Portfoliounternehmen gemeldeten Daten (Financial & Non-Financial)
  - Erstellung & Optimierung von Reporting-Abfragen in enger Abstimmung mit dem IT Support des Softwareproviders
- Unterstützung bei der Optimierung des internen capiton Monatsreportings, Investorenreportings (Englisch), Bewertung der Portfoliounternehmen und bei Erstellung von Präsentationen
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten und Stammdatenpflege
- Unterstützung bei der Erstellung diverser Auswertungen & Ad-hoc Analysen



- ✓ Bachelor (mind. 4. Semester) oder Master Studium an einer Hochschule/Universität mit guten Leistungen
- ✓ Wirtschaftswissenschaftlicher Studiengang / Affinität zu wirtschaftswissenschaftlichen Themen (Corporate Finance, M&A und Finanzierung, Rechnungswesen, Controlling)
- ✓ Praktika im Controlling, in der Wirtschaftsprüfung und/oder in der Unternehmensberatung erwünscht
- ✓ Kenntnisse in der GuV-, Bilanz- und Cashflow-Analyse, Erfahrungen mit Unternehmensreportings von Vorteil
- ✓ Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch
- ✓ Sicherer Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel und Powerpoint)
- ✓ Eigenständige Arbeitsweise und pragmatische Herangehensweise bei Aufgabenstellungen
- ✓ Ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- ✓ Teamplayer mit hoher Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit



capiton AG  
Bleibtreustraße 33  
10707 Berlin



Beginn: nach individueller Absprache  
Dauer: 3-6 Monate



Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abiturzeugnis, Semesterzeugnisse, Praktikumszeugnisse) per Email an: [recruiting@capiton.de](mailto:recruiting@capiton.de)

[Hier](#) können Sie sich zu unseren Datenschutzbestimmungen informieren