



Die Bundesrepublik Deutschland – Finanzagentur GmbH (Finanzagentur) verantwortet die Kreditaufnahme und das Schuldenmanagement des Bundes und verwaltet den Finanzmarktstabilisierungsfonds (FMS) sowie den Wirtschaftsstabilisierungsfonds (WSF). Die Finanzagentur emittiert Bundeswertpapiere, tätigt Geldmarkt- und Derivategeschäfte und steuert damit das Schuldenportfolio sowie den Kapitalmarktauftritt des Bundes. Dabei ist es ihre Aufgabe, die Haushalts- und Kassenfinanzierung des Bundes über die Finanzmärkte jederzeit sicherzustellen und unter Kosten- wie auch Risikoaspekten zu optimieren.

Der im Zuge der Corona-Pandemie vom Bund zum 27.03.2020 zur Stärkung der deutschen Realwirtschaft ins Leben gerufene WSF wurde unter dem Dach der Finanzagentur angesiedelt. Bereits seit dem Jahr 2018 verwaltet die Finanzagentur den im Jahr 2008 zur Bewältigung der Finanzmarktkrise vom Bund gegründeten FMS und betreut die vom Fonds eingegangenen Beteiligungen. Auch nimmt sie die Trägerschaft der Bundesanstalt für Finanzmarktstabilisierung wahr, welche die Rechtsaufsicht über die nach Bundesrecht gegründeten Abwicklungsanstalten ausübt.

An ihrem Sitz in Frankfurt am Main beschäftigt die Finanzagentur derzeit rund 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Alleiniger Gesellschafter ist der Bund, vertreten durch das Bundesministerium der Finanzen.

Sie sind dabei oder haben die Schule bereits erfolgreich abgeschlossen und möchten ins Berufsleben starten? Dann werden Sie zum **1. September 2025** Teil unseres Teams als:

## **Bachelor of Arts “Business Administration - dual kompakt” (m/w/d)**

### **Ihr duales Studium bei uns:**

„Wir finanzieren Deutschland!“ Starten Sie mit uns in eine spannende und herausfordernde Zukunft. Profitieren Sie von einer fundierten Ausbildung, bei der Theorie und Praxis optimal miteinander verbunden sind.

Das betriebswirtschaftliche duale Studium erfolgt in Kooperation mit der FOM Hochschule in Frankfurt am Main. Während Ihres 6-semesterigen Studiums engagieren Sie sich in den Praxisphasen zum Beispiel in folgenden Aufgabenbereichen:

- **Einkauf & Rechnungswesen:** Sie unterstützen bei der Angebotseinholung, -abwicklung und -auftragserteilung. Darüber hinaus erwerben Sie Kenntnisse aus der Finanz- und Anlagenbuchhaltung.
- **Risikocontrolling:** Sie erhalten Einblicke in die Identifikation und Bewertung von Risiken.
- **Organisations- & Projektmanagement:** Sie lernen die unterschiedlichen Phasen eines Projektes kennen und begleiten diese.
- **Kommunikation:** Sie lernen den Umgang mit interner und externer Kommunikation kennen ebenso wie die Nutzung von Kommunikationskanälen und -tools, das Verfassen von Berichten und Präsentationstechniken.



Seite 2 von 2

### **Das bringen Sie mit:**

- Abitur oder Fachhochschulreife
- Gute bis sehr gute Deutsch- und Mathematikkenntnisse
- Gute Kommunikationsfähigkeit in englischer Sprache
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Teamplayer mit Engagement und hohem Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Zuverlässigkeit

### **Das erwartet Sie:**

Zum Studienstart begrüßen wir Sie mit einer Einführungswoche, in der Sie erste Einblicke in das Unternehmen erhalten, das Team kennenlernen und sich direkt vernetzen können. Freuen Sie sich auf ein professionelles Arbeitsumfeld und vielfältige Aufgaben!

Wir begleiten Sie individuell und persönlich während Ihres Studiums! Bei der Einsatzplanung berücksichtigen wir gerne auch Ihre Interessen. Bei guten Leistungen haben Sie nach Ihrem Studium beste Übernahmechancen bei uns.

Eine Auswahl unserer zahlreichen Zusatzleistungen finden Sie hier:

- Vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben für die Bundesrepublik Deutschland
- Eine markt- und leistungsgerechte Vergütung und betriebliche Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten
- Ein breites Spektrum an individuellen Fortbildungsmöglichkeiten
- Zahlreiche attraktive Benefits (z.B. Jobrad, Jobticket, Gesundheitsmanagement)

**Sind Sie bereit mit uns ins Berufsleben zu starten?** Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Dateianhänge bitte im pdf-Format)! Bitte senden Sie diese zu Händen **Frau Silvana Haberland** an [ausbildung@deutsche-frankfurt.de](mailto:ausbildung@deutsche-frankfurt.de)