

BDO Advisory i Aarhus søger en til to praktikanter til projekter målrettet den offentlige sektor i foråret 2027

Har du lyst til at bidrage til løsninger på komplekse problemstillinger i den offentlige sektor, og overvejer du en karriere som management consultant? BDO Advisory søger en til to praktikanter, der vil bidrage til vores arbejde med analyser, rådgivning og udvikling af løsninger til danske kommuner, regioner og staten.

Du bliver en del af et team i BDO Advisory, hvor vi har fokus på, hvordan vi hjælper vores samarbejdspartnere – først og fremmest de danske kommuner - med at skabe høj kvalitet i den offentlige service uden, at budgetterne sprænges. Dette gør vi ved at tilbyde forskellige typer af faglige og økonomiske analyser. Vi laver bl.a. budget- og effektiviseringsanalyser, tildelingsmodeller, analyser af struktur og kapacitet såvel som analyser af den faglige styring på velfærdsområderne.

Som praktikant i BDO Advisory bliver du en integreret del af vores projektarbejde, og får mulighed for at arbejde på tværs af flere projekter og samarbejde med forskellige konsulenter og fagligheder. Du vil understøtte projekter, hvor du bidrager fagligt og formidlingsmæssigt til analyser, præsentationer, rapporter og tilbud. Vi er en projektorienteret organisation, hvormed dine opgaver vil variere, og du vil få praktisk erfaring med opgaver inden for økonomi, styring og organisering på de store velfærdsområder.

Dine primære opgaver vil være at:

- Bidrage ind i projekter på lige fod med vores konsulenter
- Indsamle, behandle og analysere data
- Deltage i workshops, interviews og styregruppemøder
- Udarbejde tilbud og rapporter
- Udarbejde præsentationer og materiale til workshops, interviews og kundemøder.

Vi arbejder primært i Office-pakken og heraf særligt i PowerPoint og Excel.

Om dig

Vi forestiller os, at du er på kandidaten på en relevant lang videregående uddannelse fx Statskundskab, Økonomi eller Politik og økonomi og besidder følgende kompetencer:

- Er analytisk skarp og har flair for tal
- Er en dygtig formidler særligt i forhold til skriftlig og visuel fremstilling
- Er proaktiv, struktureret og har en selvstændig tilgang til opgaveløsningen
- Trives i et team og værdsætter feedback som en del af din udvikling
- Drømmer om at blive en del af et ambitiøst konsulenthus med store udviklingsmuligheder.

Det er derudover en fordel, at du er erfaren i Excel og PowerPoint, men det er ikke en forudsætning for at komme i betragtning.

Hvad vi tilbyder

Hos BDO Advisory får du mulighed for at arbejde i et professionelt miljø, hvor læring og udvikling er i fokus. Du får:

- En spændende og faglig relevant praktikperiode på vores hovedkontor i Aarhus C
- Praktisk erfaring med rådgivning og analyseopgaver bredt i den offentlige sektor
- Støtte fra dedikerede kollegaer, der sikrer din trivsel og faglige udvikling
- En tilknyttet buddy, som hjælper og understøtter dig gennem hele forløbet
- Mulighed for at blive en del af vores konsulentmiljø med sociale og faglige arrangementer

- Kompetenceudvikling gennem vores træningsforløb for nye konsulenter
- Opgradering af din værktøjskasse i Excel, PowerPoint og PowerBI
- En potentiel mulighed for fastansættelse efter endt praktikforløb

Vi lægger vægt på en åben og fleksibel arbejdsform, hvor dine ambitioner og dit engagement driver din udvikling.

Praktikvilkår

Praktikperioden løber i forårssemestret 2027 fra primo februar til ultimo juni, men længden kan aftales efter uddannelsesmæssige krav. Det er en forudsætning for at starte som praktikant, at du er studerende på en SU-berettiget videregående uddannelse, og at praktikforløbet kan indgå som led i din uddannelse.

Arbejdstiden er som udgangspunkt 37 timer pr. uge på BDOs hovedkontor i Aarhus C, men vi er fleksible i forhold til eventuel undervisning, eksamensperioder og praktikrapport.

Deadline for ansøgning er tirsdag den 1. september ved dagens udløb.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Jeppe Lysdahl på lys@bdo.dk eller telefon +45 89 30 78 81.