

Wir suchen eine engagierte & qualifizierte

TEAMASSISTENZ m • w • d

Arbeitsort: BERLIN • Eintrittsdatum: AB SOFORT

Beschäftigungsart: VOLLZEIT

Über Mathematik in Berlin (MiB)

Wir sind ein junges, dynamisches Team, das seit 2007 Studenten der Ingenieurwissenschaften, Naturwissenschaften und Wirtschaftswissenschaften mit unserem innovativen Kursangebot auf ihrem Weg zum erfolgreichen Studienabschluss begleitet. Die zwischenmenschliche Ebene liegt uns in unserer täglichen Arbeit besonders am Herzen, daher engagieren wir uns auf freundliche und hilfsbereite Art uneingeschränkt für den Erfolg unserer Teilnehmer. Unsere Mission ist es, Studenten die höhere Mathematik verständlich und stressfrei näher zu bringen, und wir sind sehr stolz darauf, dass bisher fast 99 Prozent unserer Kursteilnehmer ihre Studien-Prüfungen erfolgreich absolvieren konnten.

Werden Sie Teil unseres erfolgreichen Teams! Damit unterstützen Sie uns bei neuen Projekten und unsere Teilnehmer auf Ihrem Weg durch ein gelungenes Studium.

Ihre Aufgaben als Teamassistenz bei MiB:

- Unterstützung des Teams bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Erstellung | Aufbereitung von Dokumenten, Datenpflege, Digitalisierung von Prozessen im Unternehmen
- Kompetenter Ansprechpartner sowohl für die Kursorganisation als auch für unsere Teilnehmer (vor Ort und online)
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Meetings, Workshops und internen Events
- Teilnahme an unseren wöchentlichen Meetings inkl. Protokollführung
- Selbständige Führung unserer schriftlichen Korrespondenz in deutscher Sprache
- Terminplanung, -koordination und -überwachung inkl. der Pflege der Kalender
- Bearbeitung von Abrechnungen
- Allgemeine Büroorganisation und administrative Sekretariatsaufgaben

Diese Qualifikationen sollten Sie mitbringen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in der Bürokommunikation oder vergleichbares
- Relevante Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, idealerweise im Bereich Bildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in der Anwendung gängiger MS Office-Programme, insbesondere MS Excel und MS Word

- Sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten

Was wir Ihnen bieten:

- Einen bunten Strauß abwechslungsreicher Projekte
- Eine sinnvolle und erfüllende Tätigkeit, die jeden Mitarbeiter zufrieden in den Feierabend gehen lässt
- Arbeiten in einem sehr freundlichen und kollegialen Team
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten und Unterstützung durch die Teamkollegen
- Jährliche Team-Events und Betriebsfeiern, die den Zusammenhalt im Team stärken und wirklich Spaß machen
- Einen schönen Arbeitsplatz direkt in Berlin-Charlottenburg (gegenüber der TU) mit hellen Räumen und sympathischer Atmosphäre
- Gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel, zentral gelegenes Büro mit fußläufiger Erreichbarkeit zum „Steinplatz“ und damit ideal für die gelungene Mittagspause
- Kostenlose Getränke und Obst
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Und „last but not least“: Eine angemessene Vergütung

Wie Sie sich bei uns bewerben:

Wir hoffen, wir konnten Ihr Interesse für unser Jobangebot wecken.

Wenn ja, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und einem kleinen Anschreiben - gerne unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung - an:

info@mathematik-in-berlin.de

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne auch telefonisch unter:

030 318 06 120 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

 Ihr MiB-Team