

An der ESCP Europe Wirtschaftshochschule Berlin ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zunächst befristet bis zum 31.12.2020 zu besetzen:

Mitarbeiter (m/w/d) Sekretariat und Teamassistenz (40 Stunden pro Woche)

Aufgabengebiet: Sie betreuen die Büroorganisation und das Sekretariat für drei Lehrstühle der ESCP Europe Wirtschaftshochschule Berlin. Dies umfasst das gesamte Büromanagement, insbesondere Postbearbeitung, Terminmanagement, Reiseplanung, Empfang, schriftliche Korrespondenz, Koordination und Vorbereitung von internen und externen Sitzungen, Unterstützung bei der Verwaltung und Organisation von Lehrveranstaltungen, selbständige Protokollerstellung bei und von Sitzungen sowie die eigenständige Erledigung kleinerer Projektarbeiten.

Anforderungen:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene bürokaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung.
- Sie haben bereits qualifizierte Berufserfahrung im Sekretariats- und Verwaltungsbereich gesammelt.
- Sie arbeiten selbständig, systematisch, mit hohem organisatorischem Geschick und verlieren auch unter Zeitdruck nicht die Übersicht.
- Sie sind kommunikativ, serviceorientiert und arbeiten gern im Team.
- Sie überzeugen durch vorbildliche Umgangsformen und sind diskret, gewissenhaft und zuverlässig.
- Sie verfügen über einwandfreie Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie sind souverän im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen.

Wir bieten:

- Einen vielfältigen Job, in dem Sie Verantwortung übernehmen und sich weiterentwickeln können
- Ein internationales Team mit freundlichen, hochqualifizierten Kollegen
- Starkes, nachhaltiges Wachstum und täglich neue Herausforderungen
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eine Kultur der Wertschätzung und ein hervorragendes Arbeitsklima
- Weiterbildung

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail (1 Gesamt-PDF) bis zum **15. Juli 2019** an:

Frau Astrid Tröster

ESCP Europe Wirtschaftshochschule Berlin

Heubnerweg 8-10

14059 Berlin

Bei Rückfragen: +49 30 32 007 230

E-Mail: atroester@escpeurope.eu

www.escpeurope.eu/berlin

Hintergrundinformationen: Die ESCP Europe, die weltweit älteste Wirtschaftshochschule (est. 1819), mit ihrem seit 1973 bestehenden Multi-Campus Modell in Berlin, London, Madrid, Paris, Turin und Warschau "lebt" und fördert aktiv den europäischen Gedanken. Heute hat die ESCP Europe rund 5.600 Studierende und 5.000 Executives aus mehr als 100 Nationen an ihren sechs europäischen Standorten. Die ESCP Europe in Berlin ist als wissenschaftliche Hochschule staatlich anerkannt und bundesweit die erste Hochschule, die von allen drei wichtigen internationalen Akkreditierungsagenturen – AACSB, EQUIS und AMBA – anerkannt wurde und damit die so genannte „Triple Crown“ erhalten hat. Als solche kann sie Abschlüsse verleihen, inklusive Dokortitel. Ihr Erfolg spiegelt sich auch in Rankings wider – im FT European Business School Ranking belegt die ESCP Europe regelmäßig Spitzenplätze.

www.escpeurope.eu/work-for-us#Berlin



affiliated to

