

Teamassistenz im Medieninnovationszentrum Babelsberg (MIZ)

Du möchtest gerne in einem innovativen Umfeld in der Medienbranche arbeiten? Du bist ein sehr gut organisierter und strukturierter Mensch, kannst aber auch mit spontanen Arbeitsaufträgen umgehen? Du hast Spaß daran, ein junges und dynamisches Team mit deiner Arbeit zu unterstützen? Dann bewirb dich als **Teamassistenz** bei uns!

Eckdaten

- **Start** | zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- **Arbeitszeit** | 30 bis 40 Stunden pro Woche
- **Dauer** | zunächst auf ein Jahr befristet

Deine Aufgaben

- Verwaltung
 - vorbereitende Buchhaltung und interne Finanzverwaltung
 - Unterstützung beim Controlling und bei der Abrechnung von Förderprojekten
 - Abrechnung von Mieten und Nebenkosten für die Raumnutzung
 - Bearbeitung von Erstattungs- und Reiseanträgen
 - Erfassung und Dokumentation von Arbeits- und Urlaubszeiten
- Office Management
 - Ressourcen- bzw. Raumverwaltung
 - Empfangstätigkeit und Besucher:innenbetreuung
 - allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Teamassistenz
 - Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen
 - Veröffentlichung von Ausschreibungen auf Online-Portalen
 - Pflege und Aktualisierung von Kontakten in der Adressdatenbank

Dein Profil

- entsprechende berufliche Qualifikation
- erste praktische Erfahrungen im Bereich Verwaltung und Büromanagement wünschenswert
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke
- hohes Maß an Eigenverantwortung
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Erfahrungen in der Online-Recherche
- Kenntnisse zu datenschutzrechtlichen Regelungen und DSGVO sind ein Plus
- Ideenreichtum, positive Einstellung, Flexibilität, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Neugierde

Deine Vorteile

- In unserem kleinen Team übernimmst du Verantwortung, arbeitest eng mit der Leitungsebene und dem Team zusammen und hast gleichzeitig Gestaltungspotenzial.
- Wir bieten dir eine effiziente Einarbeitung, flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) und eine faire Vergütung.
- Wir bieten dir die Möglichkeit, an bis zu zwei Tagen pro Woche aus dem Home-Office zu arbeiten. Dafür stellen wir dir auch die technische Ausstattung zur Verfügung.
- Im MIZ Babelsberg arbeitest Du mit Standortpartner:innen, Start-ups und Innovator:innen aus der Medienbranche sowie mit renommierten Bildungs- und Forschungsinstitutionen zusammen.

So bewirbst Du Dich

Sende uns deine Online-Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und ggf. Arbeitszeugnisse) in einer zusammenhängenden PDF-Datei mit dem Betreff „Bewerbung Teamassistentz – Vorname Nachname“ an bewerbung@miz-babelsberg.de. Bitte gib auch deine Gehaltsvorstellungen an. Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. **Es finden laufend Bewerbungsgespräche statt.**

Über das MIZ Babelsberg

Das MIZ ist das Haus der Innovationen für Medien und Journalismus in Berlin und Brandenburg. Als Einrichtung der Medienanstalt Berlin-Brandenburg (mabb) fördern wir neue Lösungen an der Schnittstelle von Medien und Technologie, bringen Innovationen in Redaktionen und bieten Raum für einen Austausch über die Zukunft des Journalismus.

www.miz-babelsberg.de