

Die Blattmacher bieten professionelle Wissenschaftskommunikation und -management im Bereich Pflanzenforschung, Agrarforschung und Bioökonomie. Wir übernehmen die Konzeption, Planung und Durchführung von Wissenschaftskommunikation auf allen Kanälen, speziell für Forschungsprojekte, Wissenschaftsinstitutionen und Fördermittelgeber. Dabei vereinen wir Expertise in Kommunikation und Projektmanagement mit umfassendem Fachwissen in den Pflanzenwissenschaften. Zur Verstärkung unseres kreativen und dynamischen Teams in Potsdam suchen wir ab Mai 2021 eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre **Aufgaben** umfassen unter anderem:

- Sie unterstützen die Geschäftsführung und das Blattmacher-Team im Büro in Potsdam-Babelsberg
- Sie organisieren die verwaltungstechnischen Abläufe wie Beschaffung, Rechnungswesen, Buchhaltung, Arbeitszeiterfassung etc.
- Sie erstellen Angebote und schreiben Rechnungen
- Sie kommunizieren mit Interessenten, Auftraggebern, Auftragsnehmern und Dienstleistern über Telefon, E-Mail und im persönlichen Gespräch
- Sie bereiten Meetings vor, sie begrüßen und kümmern sich um die Gäste
- Sie buchen Dienstreisen, organisieren die Reisekostenabrechnungen und arbeiten mit der externen Lohnbuchhaltung zusammen
- Sie aktualisieren Webseiten, das beinhaltet Einpflegen von News, Stellenanzeigen und Terminen über ein Content-Management-System
- Sie versenden Broschüren und weitere Publikationen
- Sie unterstützen das Team bei der Durchführung der verschiedenen Projekte

Für diese Aufgaben sollten Sie über folgendes **Profil** verfügen:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem relevanten Bereich
- Sie sind ein Organisationstalent und besitzen Erfahrung in der Organisation von verwaltungstechnischen Prozessen
- In deutscher und englischer Sprache kommunizieren Sie souverän in Wort und Schrift
- Der sichere Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) ist für Sie selbstverständlich
- Sie haben ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten in elektronischen Kommunikationskanälen sowie im persönlichen Gespräch
- Sie besitzen ein souveränes Auftreten gegenüber Kunden, Partnern und Dienstleistern
- Eine lösungsorientierte Handlungsweise und eine strukturierte Arbeitsweise zeichnen Sie aus

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kreativen Team an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Wirtschaft, Politik und Gesellschaft. Eine Beschäftigung in Teil- oder Vollzeit ist möglich.

Wenn Sie sich hier wiedererkennen, schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an info@die-blattmacher.com. Wir freuen uns auf Sie!