

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)

Vollzeit (40 Stunden)

Zunächst befristet auf 2 Jahre

Arbeitsort: Berlin

Starttermin: so früh wie möglich



Das Zentrum für neue Sozialpolitik ist ein gemeinnütziger und unabhängiger Thinktank mit Sitz in Berlin. Wir gestalten die Zukunft der Sozialsysteme, indem wir Räume für die Weiterentwicklung und Vernetzung wegweisender Ideen schaffen, evidenzbasierte Analysen und Konzepte einbringen und anwendungsorientierte Politikempfehlungen entwickeln. Dabei sind wir geleitet von unserer Vision einer fairen und zukunftsfähigen Gesellschaft, in der ein selbstbestimmtes Leben für alle zugänglich ist.

Dafür suchen wir Dich.

Bei uns erwartet Dich ein wertschätzend agierendes und hoch motiviertes Team, in dem sich die Teammitglieder gegenseitig unterstützen und stärken. Dabei sehen wir es als unsere Aufgabe, Dir die besten Möglichkeiten zu geben, um Dein Potenzial auszuschöpfen und für unsere gemeinsamen Ziele einzubringen. Dafür bieten wir Dir sowohl Unterstützung als auch den nötigen Freiraum. Wir sind eine Organisation mit schnellen Entscheidungswegen, in der für das bessere Argument immer Raum ist.

Deine Aufgaben

- Du unterstützt unsere Geschäftsleitung bei den kaufmännischen Aufgaben wie der Erstellung des Jahresabschlusses, dem Budgetcontrolling und dem Vertragsmanagement für Projekte.
- Du verantwortest unsere Büroräume und deren Weiterentwicklung mithilfe einer Office-Manager:in und koordiniert Dienstleister.
- Du unterstützt unsere Geschäftsführung bei der Kommunikation, Termin- und Themenkoordination.
- Du betreust unsere Gäste und arbeitest bei der Konzeption und Umsetzung unserer internen Veranstaltungen mit.
- Du bist für das Team die Ansprechperson, wenn die Geschäftsführung nicht in Berlin sein kann.
- Du verantwortest für unsere digitale Infrastruktur, die dazugehörigen Lizenzen und Geräte.
- Du unterstützt unsere Geschäftsleitung durch Buchungen, Abrechnungen und Beschaffung.

Dein Profil

- Du hast ein ausgeprägtes Verständnis von kaufmännischen Prozessen und bringst jahrelange Erfahrung in diesem Bereich mit.
- Du fühlst Dich im politischen Berlin sicher und kennst die Regeln und Besonderheiten der Branche.
- Du bist kommunikationsstark, kannst Situationen und Menschen richtig einschätzen und entsprechend auf sie eingehen.
- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe, verstehst die Schwerpunktsetzung der Geschäftsführung und passt Dich den jeweiligen Anforderungen entsprechend schnell an.
- Du handelst lösungsorientiert und packst selbst mit an, wenn es nötig ist.
- Du fühlst Dich wohl in einem dynamischen Start-up und bist entsprechend flexibel und belastbar.

Was wir bieten

- Vielseitige Aufgaben an der Schnittstelle von Politik, Wissenschaft und Gesellschaft mit dem Ziel, unseren Sozialstaat fit für die Herausforderungen der Zukunft zu machen.
- Ein sympathisches und offenes Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit, eigene Ideen proaktiv einzubringen.
- Ein neues Büro in der Bergmannstraße
- Einen monatlichen Arbeitgeberzuschuss für eine Urban Sports Club Mitgliedschaft.
- Specialty Coffee, Tee und Snacks.

So bewirbst
Du Dich

Bitte bewirb Dich über unser [Bewerbungsformular](#).

Als gemeinnützige Organisation ist uns Vielfalt wichtig. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, ihres Geschlechts, Alters, ihrer sexuellen Identität oder Behinderungen.

Für Rückfragen zur Stelle:

Ilka Schroedter

Senior HR Managerin

schroedter@zentrum-neue-sozialpolitik.org