

GOLIN WISSENSCHAFTSMANAGEMENT – gegründet 2002 – ist ein Beratungsunternehmen, das sich im Non-Profit-Management engagiert, insbesondere im Wissenschafts-, Bildungs- und Stiftungsbereich. Zu unseren Tätigkeitsfeldern gehören Strategie-, Organisations- und Personalentwicklung, Fundraising und Stiftungsmanagement. Wir unterstützen mit diesem Angebot Forschungs- und Bildungseinrichtungen, Stiftungen und Verbände sowie Ministerien und Unternehmen.

Zur Verstärkung unseres Teams wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsführung [m/w/d]

in Vollzeit oder Teilzeit gesucht.

Wir bieten Ihnen ein anregendes und sinnstiftendes Tätigkeitsgebiet mit Schwerpunkt Personalentwicklung in der Wissenschaft. Das Arbeitsumfeld ist engagiert, kollegial und angenehm zugleich.

Neben der Unterstützung der Geschäftsführung werden zu Ihren Aufgaben Akquisition und Kundenbetreuung an Universitäten und außeruniversitären Forschungseinrichtungen sowie allgemeine Büroorganisation gehören.

Wir erwarten von Ihnen ein abgeschlossenes Studium an einer Universität, ausgezeichnete Sprachkompetenz im Deutschen und sichere Englischkenntnisse.

Sie sollten auch zur Arbeit im Homeoffice bereit sein. Nach Absprache kann die Tätigkeit komplett im Homeoffice durchgeführt werden.

Ihre Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung schicken Sie uns bitte mit Lebenslauf, Zeugnissen sowie ggf. weiteren aussagefähigen Unterlagen per E-Mail.

GOLIN WISSENSCHAFTSMANAGEMENT

DR. SIMON GOLIN

Meininger Straße 8 · 10823 Berlin

TELEFON 030 49 96 92 85 · TELEFAX 030 49 96 92 88

E-MAIL hr@golin.net · WEB www.golin.net