

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 eine

Assistenz [m/w/d] der Geschäftsführung

gesucht. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, Teilzeit ist möglich.

Wir bieten ein anregendes Tätigkeitsgebiet in einem engagierten und angenehmen Arbeitsumfeld. Neben der Unterstützung der Geschäftsführung werden zu Ihren Aufgaben Akquisition und Kundenbetreuung sowie allgemeine Büroorganisation gehören.

Von Ihnen erwarten wir ein Studium an einer Universität, ausgezeichnete Sprachkompetenz im Deutschen und sichere Englischkenntnisse. Sie sollten gerne im Team arbeiten und auch zum Homeoffice bereit sein.

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