

Werde Teil unseres Teams

Team- und Projektassistenz (m_w_d)

Vollzeit (40-Stunden-Woche), Teilzeit (20-Stunden-Woche, nachmittags)

Wer wir sind:

Wir beraten und begleiten unsere Kunden bei der Organisation und Durchführung von Hauptversammlungen und anderen Corporate Events, wie u.a. Gläubiger-, Gesellschafter- und Mitgliederversammlungen. Neben der Beratung und dem Projektmanagement, wickeln wir die Veranstaltungen technisch ab. Dies mittels selbstentwickelter, innovativer und moderner Softwarelösungen für Corporate Events im präsent, hybriden und virtuellen Format.

Was uns antreibt:

Wir möchten den Unternehmen den bestmöglichen Mehrwert für ihre Veranstaltungen bieten. Unser erfahrenes Team betreut unsere Kunden kompetent wie individuell – immer mit dem Fokus auf eine kompromisslos beste Beratung. Bei uns zählt neben einem Verständnis für Teamarbeit eine klare Dienstleister Mentalität.

Was Du beiträgst:

- Unterstützung des Berater-Teams in den anfallenden administrativen Tätigkeiten des Projektmanagements, u.a.
 - Durchführung von rechtlichen Veröffentlichungen
 - Gestaltung von Dokumenten und Formularen
- Eigenständige Übernahme des Anmeldemanagements der Veranstaltungsteilnehmer
 - Erfassung von Anmeldungen und Ausstellung von Eintrittskarten sowie Weisungserfassung
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache

Was Du mitbringst:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- IT-Affinität und sicherer Umgang mit EDV-Tools wie Microsoft Word, Excel und PowerPoint
- Organisationsgeschick und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Interesse, sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten und Hands-on-Mentalität

Was wir bieten:

- Einen Arbeitsplatz in Berlin mit Homeoffice Möglichkeit nach Absprache
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in der Beratung im Kapitalmarktumfeld
- Ein motiviertes Team sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Flache Hierarchien und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten in einem Startup
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Benefits: Jobticket, JobRad, Egym-Wellpass

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung:

Sabrina Romes, kontakt@hce-consult.de