

Assistenz (m/w/d) der Bereichsleitung Corporate Governance

CORPORATE GOVERNANCE

ab sofort; unbefristet;
39,0 Wochenstunden / Gleitzeit
Voll-/Teilzeit

IHRE AUFGABEN

Sie verstehen sich als impulsgebend, verfügen über eine Gastgeber-Mentalität und begeistern sich für Themen im Kontext der Corporate Governance. Mit Ihren Erfahrungen im Assistenzbereich unterstützen Sie mit Diskretion, Loyalität und Engagement insbesondere durch folgende Aufgaben:

- Selbständige und aktive Unterstützung der Bereichsleitung Corporate Governance bei operativen und administrativen Aufgaben wie z.B. Terminierung, Protokollführung, Vorbereitung von Meetings
- Planung und Organisation von Meetings und Inhouse-Veranstaltungen sowie inhaltliche Vor- und Nachbereitung
- Selbständige Übernahme kleinerer Projekte bis hin zur Leitung
- Erstellung von Präsentationen
- Verantwortlich für das Bestellwesen, den Einkauf und die Rechnungsabwicklung via SAP und XSuite
- Eigenverantwortliche Vorbereitung und Unterstützung der Wirtschaftsplanung des Bereiches
- Reisemanagement und -abrechnung

IHRE QUALIFIKATIONEN

Fachliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Büromanagement, Sekretariat oder ähnliches
- Sehr gute EDV-Kenntnisse sowie ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache
- Kenntnisse in SAP ERP sind von Vorteil

Persönliche Voraussetzungen:

- Verantwortungsbewusstsein; Zuverlässigkeit; Einsatzbereitschaft
- Organisationstalent; kreative Lösungsfähigkeit
- Verbindliches und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit
- Loyalität
- Flexibilität und hohe Belastbarkeit
- Ausgeprägte Servicementalität
- Interkulturelle Kompetenz und Diversity-Verständnis

UNSER ANGEBOT

Neben einzigartigen Einblicken in das internationale Veranstaltungs- und Messegeschäft mit unterschiedlichsten Branchenschwerpunkten, Medizin, Tourismus, Agrarwirtschaft, Mobility, Lebensmittelindustrie und den neuesten Technologien, erwartet Sie:



Individuelle Onboardings



Diverses Kollegium



Mobile Office



BVG-Firmenticket-Zuschuss



Vergünstigtes Mittagessen



Förderung/Weiterbildung



Kostenfreier Zugang
hauseigenen Veranstaltungen



Gesundheitsmanagement &
Vorsorge



TVÖD + übertarifliche
Flexibilitätszulage



Altersvorsorge



Workation

INTERESSIERT?

Wenn Sie interessiert sind und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, um am Erfolg unseres Unternehmens mitzuarbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter dem Kennwort MB027-2024 an jobs@messe-berlin.de.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des §2 Abs.3 des Sozialgesetzbuches IX sind erwünscht.



DIE MESSE BERLIN

Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und internationalen Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den weltweit führenden Unternehmen der Branche. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeitenden für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Impulsgebende mit Gastgeber-Mentalität, die unsere Unternehmenswerte teilen. Dabei fördern wir ein Arbeitsumfeld der Chancengleichheit und gegenseitigem Respekt. Unterschiedliche Perspektiven und Erfahrungen unserer Mitarbeitenden sind Garanten für Kreativität, Innovation und Erfolg unserer internationalen Kulturarbeit. Wir glauben, dass Diversität ein treibender Erfolgsfaktor ist, und freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig vom Geschlecht, ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand. Bei uns zählen Ihre Erfahrungen, Qualifikation und Ihre Motivation. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und sich in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen, internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.

KONTAKT

jobs@messe-berlin.de
<https://www.messe-berlin.de>

Messe Berlin GmbH
Human Resources
Messedamm 22
14055 Berlin

Bewerben