

DRK Kreisverband Berlin-Zentrum e. V.

Assistenz der Geschäftsleitung mit Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Assistenz der Geschäftsleitung

mit Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Der DRK Kreisverband Berlin-Zentrum e.V. ist Teil einer der größten Wohlfahrtsorganisationen weltweit und kümmert sich im Herzen Berlins um die sozialen Anliegen von allen hilfebedürftigen Bürgerinnen und Bürgern. Wir sind für alle Generationen offen, helfen Menschen in Notlagen unterschiedlicher Art und bieten eine große Gemeinschaft. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Assistenz der Geschäftsführung mit Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)** in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Sie halten der Geschäftsführung den Rücken frei und sorgen für einen reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäfts
- Allgemeine Assistenzaufgaben wie telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Eigenverantwortliche Unterstützung der Geschäftsführung inkl. Terminkoordination und -organisation sowie Reisekostenabrechnung
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen, Gremiensitzungen und Veranstaltungen
- Erstellen und Bearbeiten von Publikationen, Flyern, Homepage etc. in Zusammenarbeit mit Agenturen
- Konzeption und Umsetzung von Social Media-Beiträgen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium in einem relevanten Bereich (BWL, Kommunikationswissenschaften)
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und starke Einsatzbereitschaft

- Selbstständige, zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise
- freundliches Auftreten sowie starke Kommunikationsfähigkeiten
- sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) sowie hohe Affinität zu Social Media (Facebook, Instagram etc.)
- erste Erfahrungen im Bereich PR wünschenswert
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer angemessenen Vergütung
- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und ein sympathisches Team
- fundierte Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenlose Kalt- und Heißgetränke
- die Möglichkeit, sich persönlich weiterzuentwickeln
- eine vielseitige Aufgabe in einer sinnstiftenden Organisation

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Kündigungsfristen und Gehaltsvorstellungen vorzugsweise per E-Mail im PDF-Format an:

E-Mail: karriere@drk-berlin-zentrum.de

oder postalisch an:

DRK Kreisverband Berlin-Zentrum e.V.

Geschäftsführung

Frau Katja Potzies

Herbartstraße 25

14057 Berlin

Für Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsführerin Frau Potzies gerne unter 030-600 300 5100 zur Verfügung.

Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.drk-berlin-zentrum.de.

Für uns zählen Ihre Stärken und Erfahrungen. Deshalb ist jeder, unabhängig von sonstigen Merkmalen wie z. B. Geschlecht, Herkunft und Abstammung oder einer eventuellen Behinderung, bei uns willkommen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung mit Vorrang berücksichtigt.

Wenn Sie sich mit den Zielen und Werten des DRK identifizieren, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

DRK Kreisverband Berlin-Zentrum e. V.

Geschäftsführung

Frau Katja Potzies

Herbartstraße 25

14057 Berlin

E-Mail: karriere@drk-berlin-zentrum.de