

Studentische Hilfskraft – Business Operations, (m/w) für 60h ab sofort

LEAD ist ein Social Business Start-up mit Sitz in Berlin. Wir begleiten Führungskräfte bei ihren großen Herausforderungen in der digitalen Welt. In unserer LEAD Community vernetzen wir Führungskräfte über die Grenzen ihrer Organisation, Sektoren und Branchen hinweg und unterstützen sie durch zeitgemäße Entwicklungsprogramme. Damit fördern wir den aktiven Austausch zwischen Wirtschaft, Politik und Zivilgesellschaft. Wir setzen dabei auf erfahrungsbasiertes Lernen, Raum für persönliches Wachstum und einen Zugang zu einem außergewöhnlichen Netzwerk.

Studentische Hilfskraft – Business Operations

Deine Aufgaben

- Assistenz im Office Management
 - Koordination von Service Partnern
 - Einkauf
 - Materialverwaltung und -betreuung
 - vorbereitende Buchhaltung
- Unterstützung in der vorbereitenden Finanzbuchhaltung:
 - Belegverwaltung (Prüfen, Erfassen, Freigeben, Ablegen)
 - Zahlungsmanagement
- Assistenz im Event Management
 - Gästemanagement
 - Kommunikation mit Partnern und Community
 - Vorbereitung und Durchführung von externen Veranstaltungen

Je nach Interesse und Qualifikation kannst Du Dich gerne in einem der Bereiche spezialisieren.

Was Du mitbringst

- Studium an einer Universität oder Fachhochschule, bevorzugt Wirtschaftswissenschaften
- Interesse an Organisationsentwicklung und Führungsthemen
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Lern- und Einsatzbereitschaft
- Eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (insbesondere Excel), Mac OS X sowie erste Erfahrung mit CMS-Systemen
- Sehr gute Englischkenntnisse

Was wir Dir bieten

- Mitgestaltung beim Aufbau eines wertegetriebenen Social Business
- Viel Raum für persönliche Entwicklung
- Zukunftsorientiertes und vielseitiges Arbeitsfeld
- Interessante Veranstaltungen und Kontakte im Rahmen der Arbeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Remote Arbeit bis zu 100% möglich

Du hast Interesse in einem spannenden Social Business Start-up mit engagiertem Team und exzellentem Netzwerk zu arbeiten? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung ab sofort bis zum 15.09.2020. Sende uns Deine Unterlagen (CV und kurzes Anschreiben) per E-Mail an anna.baumgart@lead.berlin.