

Biologie + Kommunikation = BIOCOM. Unser Name ist Programm, denn wir sind ein erfolgreiches mittelständisches Medienunternehmen im Bereich Nachhaltigkeit und Zukunftssicherung. Wir tragen dazu bei, das Wirtschaften und Leben der Menschen den natürlichen Kreisläufen anzupassen: durch professionelle Information und Kommunikation europaweit.

Für unsere Zentrale in Berlin suchen wir ab sofort in Vollzeit eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) mit Perspektive GF

Was es zu tun gibt

- aktive Unterstützung der Leitung eines dynamischen und sehr vielseitigen B2B-Medien-Unternehmens mit rund 40 Mitarbeitern
 - Perspektive Geschäftsführung bei Wunsch und Eignung (keine Bedingung)
 - Koordination und Durchführung organisatorischer und administrativer Aufgaben
 - zukunftsorientierte, nachhaltige Weiterentwicklung unserer Geschäftsfelder Verlag und Dienstleistungen, vor allem im Hinblick auf neue Projekte
 - Kommunikation mit Kunden und Partnern national und international
 - Mitarbeit bei Budgeterstellung und Berichtswesen
-

Was Sie mitbringen

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise mit Medien- oder Life-Sciences-Bezug
 - Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Eigeninitiative
 - sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
 - Motivation, Leistungsbereitschaft und eine strukturierte Arbeitsweise
 - freundliches, kommunikatives Auftreten
 - Freude an selbständigem, sorgfältigem Arbeiten
-

Wenn Sie Lust haben auf

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit langfristiger Perspektive in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- selbständiges Arbeiten in einer lockeren, freundlichen Team-Atmosphäre in Berlin
- eine attraktive Vergütung (incl. ÖPNV- und AV-Zuschüsse etc.), flexible Arbeitsorganisation sowie eine arbeitnehmerfreundliche Urlaubsregelung
- einen coolen, modernen Arbeitsplatz in einem ehemaligen Brauereigebäude

dann würden wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung gerne mit Foto per E-Mail an jobs@biocom.de freuen.