

Teamassistent*in in Teilzeit

20 - 30h / Woche nachmittags

Das EICT ist die führende Wissens- und Kooperationsplattform für vorwettbewerbliche Zusammenarbeit zwischen Industrie- und Wissenschaftspartnern. Unsere Passion: die Mobilität der Zukunft. Als zentrale Schnittstelle in Innovationspartnerschaften führen wir interdisziplinäre Verbundforschung zum Erfolg, u. a. im Bereich autonomes und vernetztes Fahren. Dabei sind wir von der ersten Idee bis zum Ergebnistransfer für die Kommunikation in nationalen und internationalen Projekten verantwortlich.

Thematisch vernetzt sitzt das EICT auf dem EUREF-Campus in Schöneberg, dem Reallabor Berlins für die Energie- und Mobilitätswende. Wir bewegen uns in einem spannenden Umfeld von öffentlich geförderten nationalen und europäischen Forschungsprojekten für IKT, Automotive und Energie.

Für die Unterstützung unseres Teams suchen wir ab Juni 2019 eine*n **Teamassistent*in** in Teilzeit (20 - 30h/Woche) für den Nachmittag. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Bei guter Leistung sind wir an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung im Tagesgeschäft der EICT-Projekte und Teams
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Dokumentenmanagement
- Bestellwesen und Verwaltung des Büromaterials
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Reiseplanung und -buchung sowie Reisekostenabrechnung
- Empfang und Betreuung von Gästen und Lieferanten
- Organisation von Meetings und externen Veranstaltungen (Gästeverpflegung, Raumausstattung, Koordination Caterer und weiterer Dienstleister)
- Unterstützung im Facility Management und in der Standortbetreuung
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache

Fachliche Anforderungen

- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Office-Management, Teamassistentenz oder Sekretariat
- Fundierte MS Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fließende Englischkenntnisse

Persönliche Fähigkeiten

- Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Genauigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe sowie selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Spaß an der Arbeit in internationalen Teams

Wir bieten

Wir stehen für zukunftsorientierte Auseinandersetzung mit Technologiethematen im Bereich Mobilität. Bei uns arbeiten Sie in einem eigenverantwortlichen und motivierenden Arbeitsumfeld und sind Teil eines dynamischen, kooperativen und internationalen Teams mit vielfältigen Entwicklungschancen an einem attraktiven Standort in Berlin.

Sie finden sich wieder? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung Ihre Gehaltsvorstellung an.

www.eict.de



www.l3pilot.eu

DENSE

www.dense247.eu



www.imagine-online.de

European Center for Information and Communication Technologies - **EICT GmbH**

EUREF-Campus Haus 13 | Torgauer Straße 12-15 | 10829 Berlin | Germany | Telefon: +49 30 3670 235-000

Bitte nutzen Sie unser Bewerbungsportal unter www.eict.de/jobs/apply und sehen Sie von Bewerbungen per E-Mail ab.

Fragen zur Ihrer Bewerbung beantwortet Ihnen gerne Bianca Weiß, Telefon: +49 30 3670 235-000, E-Mail: bianca.weiss@eict.de.