



*Das IFK ist eine unabhängige wissenschaftliche Einrichtung und erbringt Forschungs- und Entwicklungsleistungen in den Bereichen der Familienforschung, Jugendforschung, Bildungsforschung und Kindertagesbetreuung. Zu seinem Leistungsangebot zählen Konzept- und Projektentwicklung, Evaluation, Fortbildungsleistungen, Beratung und Begutachtung.*

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (40 h/Woche) oder auf Wunsch eine Teilzeitstelle (ab 25 h/Woche)
- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsspektrum
- Freie Getränke (Wasser, Kaffee) und frische Äpfel
- Sachbezüge (z.B. Kita-Verpflegungszuschuss, Zuschuss zum ÖPNV)
- Firmenhandy und Dienstlaptop
- Leistungsgerechte Vergütung

#### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung der Geschäftsführung in organisatorischen, strategischen, operativen Aufgaben
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Korrespondenz
- Mitwirkung an der vorbereitenden Buchhaltung
- Mitwirkung an der Einwerbung von Projekten und Fördermitteln
- Planung und Abrechnung von Fördermitteln
- Lektoratsaufgaben
- Erarbeiten von Präsentationen und Protokollen
- Vorbereitung und Organisation von Meetings, Events, Tagungen und Versammlungen
- Termin- und Dienstreisemanagement

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium sowie Berufserfahrungen im kaufmännischen Bereich
- Mindestens ein Jahr Berufserfahrung als Assistenz der Geschäftsführung oder einer ähnlichen Position
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse und Fähigkeiten bei der Anwendung von MS-Office (Word, Excel, Power-Point, Outlook)
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert, lösungsorientiert und gewissenhaft
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Organisationstalent
- Sie zeichnen sich durch Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Loyalität, Diskretion und Teamfähigkeit aus
- Sie besitzen ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift der deutschen Sprache

#### **Ihre Bewerbung:**

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann würden wir uns über eine aussagekräftige Bewerbung (v. a. Anschreiben, Lebenslauf, Schulzeugnis, ggf. Berufsausbildungszeugnis, ggf. Fach- bzw. Hochschulzeugnis sowie Angaben zu Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihrer Vergütungserwartung) sehr freuen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an: [ifk@ifk-potsdam.de](mailto:ifk@ifk-potsdam.de)

Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter der oben angegebenen E-Mailadresse oder telefonisch unter 033055 / 239160 gern zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**