Das renommierte Institut für Freie Berufe an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (IFB) ist seit über 60 Jahren ein gemeinnütziges, rechtlich und wirtschaftlich selbstständiges Forschungsinstitut mit dem Status eines „Instituts an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg".

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Unterstützung unserer Verwaltung eine/einen:

Teamassistentin/Teamassistenten für das Team Gründungsberatung (m/w/d) in Teilzeit

Sie unterstützen unser Projektteam und übernehmen alle organisatorischen Aufgaben rund um die Gründungserstberatung:

Der Stellenumfang beträgt zunächst ca. 20 Wochenstunden. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, nach diesen zwei Jahren besteht die Option auf Entfristung.

Ihre Aufgabenbereiche bei uns:

- Entlastung der Beratenden in allen Bereichen, die außerhalb von deren Kernaufgaben liegen
- Annahme von Anrufen, Terminvereinbarungen
- Planung, Organisation und Durchführung der Beratungstage, Sprechtage, Messen u.a., Veranstaltungen, Reiseorganisation, Veranstaltungsnachbereitung usw.
- Kontaktpflege, Kooperationsausbau, Pressearbeit, Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung von Rechnungen für verschiedene Leistungen
- Pflege der Informationsmaterialien
- Versendung von Informationen
- Gästebetreuung
- Allgemeine Büroarbeiten
- Datenbankpflege
- Pflege der Webseite mit Wordpress
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten u.v.m.

Voraussetzungen, die Sie mitbringen sollten:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich Projektsteuerung
- Unbedingt sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Programmen
- Gute Kenntnisse in Wordpress zur Pflege der Webseite mit neuen Inhalten
- Fähigkeit, sich schnell in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Selbständiges, verantwortungsbewusstes und eigenständiges Arbeiten, hohe Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, gute Kommunikationsfähigkeit und hohe Sozialkompetenz
- Unbedingt fließende Deutschkenntnisse auf dem Niveau C2

Unser Angebot an Sie:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielfältigen und verantwortungsvollen Arbeitsgebiet
- Sehr gute Einarbeitung durch Ihre Kollegin in der Teamassistenz
- Flache Hierarchien, ein motiviertes Team, ein unbürokratisches Miteinander und ein sehr gutes Betriebsklima
- Flexibel gestaltbare, gleitende Arbeitszeiten
- Arbeiten in unmittelbarer Nähe des Nürnberger Hauptbahnhofs und der Nürnberger Innenstadt

Haben Sie Interesse, ein Teil unseres Teams zu werden?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung per E-Mail an Birgit Kurz: birgit.kurz@ifb.uni-erlangen.de.

Wir freuen uns von Ihnen zu hören!

Birgit Kurz
Geschäftsführerin

www.freie-berufe.com