

ASK.Berlin ist eine Agentur, die auf Kommunikation im politischen Raum spezialisiert ist. Wir konzipieren Kampagnen. Wir organisieren Veranstaltungen analog, hybrid und digital. Wir vermarkten Gedrucktes genauso wie Events. Wir schreiben Texte, die gelesen werden. Wir produzieren Podcasts, die gehört werden. Und wir bringen Kommunikation auf den richtigen Weg. Kurz gesagt: Wir machen Inhalte zu Botschaften. In unserer Agentur arbeiten 16 Kolleginnen und Kollegen in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre in Berlin-Schöneberg als Partner in allen Kommunikationsdisziplinen für verschiedene Kunden in Politik, Verbänden und Wirtschaft. Im Jahr 2021 werden wir viele spannende Projekte begleiten, darunter drei Wahlkämpfe, und werden deshalb 10 neue Kolleginnen und Kollegen einstellen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum 01. Januar 2021 eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) im Backoffice (Teilzeit, 25 Std./Woche)

Deine Aufgaben:

- Prüfung und Kontierung von Eingangsrechnungen
- Vorbereitung und Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Erstellung von Projektübersichten und -auswertungen
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangspost
- Koordination und Vorbereitung von Terminen

Deine Vorkenntnisse und Skills:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. analoge Vorqualifikation
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Projektmanagement bzw. im Agenturumfeld (oder vergleichbar)
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Gute Kenntnis von Agentur- und Geschäftsabläufen
- Aufgeschlossenheit, Teamgeist, Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität
- Kundenorientiertes & unternehmerisches Denken
- Sehr gutes Deutsch in Wort & Schrift
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Strukturierte & sorgfältige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe

Was Dich erwartet:

- Abwechslungsreiche Projekte
- Ein hohes Maß an Eigenständigkeit
- Flache Hierarchien sowie schnelle und kurze Entscheidungswege
- Eigenverantwortliche Mitgestaltung deines Arbeitsbereichs
- Eine Atmosphäre der persönlichen Wertschätzung in schönem denkmalgeschütztem Gewerbehof
- Wasser, Kaffee und Obst im Büro und flexible Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Vergütung nach Tarifvertrag, 25-Stunden-Woche
- Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.12.2021

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Deine vollständige Bewerbung an:

**ASK Agentur für Sales und Kommunikation GmbH, Frau Claudia Dahlke, Bülowstr. 66, 10783 Berlin,
dahlke@ask-berlin.de**

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!