

Projektassistenz (m/w/d)

Standort: Berlin

Vollzeit (40 Stunden/Woche)

Als Ergänzung für unser schlagkräftiges Projektteam im Bereich MVFP Akademie suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Assistenz.

Sie stehen gerne im Kundenkontakt, sind gut strukturiert und zielorientiert, haben keine Scheu vor der Aufbereitung von Daten und Zahlen und haben vielleicht sogar auch eine kreative Seite? Treffen einige dieser Eigenschaften auf Sie zu? Setzen Sie diese in unserem Medienverband ein – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die Aufgaben:

- Sie stehen in direktem Kontakt mit Teilnehmern und Referenten aus der Branche
- Sie unterstützen bei der Termindurchführung, von Planung bis Nachbereitung, vor Ort und virtuell
- Sie pflegen unsere Kundendatenbank auf Salesforce
- Sie pflegen die MVFP Akademie Website sowie Partnerseiten
- Sie unterstützen mit der Gestaltung von Werbeanzeigen, bspw. in InDesign, sowie beim Videoschnitt und Fotobearbeitung – oder sind bereit dies zu lernen
- Sie koordinieren Termine und Reisen
- Sie übernehmen die vorbereitende Buchhaltung (u.a. Rechnungserstellung)

Anforderungsprofil:

- Erste Berufserfahrung, idealerweise in der Medienbranche
- Sie besitzen Organisationstalent, arbeiten eigenverantwortlich, gewissenhaft und vorausschauend mit gutem Zeit- bzw. Prioritätenmanagement
- Sie haben Spaß am Umgang mit Kunden und handeln serviceorientiert und zielgerichtet
- Sie sind ein Teamplayer und haben Spaß daran, das Team in vielseitigen Aufgaben zu unterstützen
- Sie können sich schnell, unter Anleitung, in neue Software-Programm einarbeiten – erste Erfahrungen mit Adobe InDesign, WordPress und Salesforce sind von Vorteil, aber kein Muss
- Abgeschlossene Ausbildung und/oder Studium

Wir bieten Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Eine kreative Atmosphäre, in der eigene Ideen entstehen und umgesetzt werden können
- Möglichkeit für flexible Arbeitszeiten und Home-Office
- Eine persönliche Einarbeitung in Ihre Aufgaben
- Erstklassige Weiterbildung mit unseren Seminaren und Kongressen

Projektassistenz (m/w/d)

Standort: Berlin

Vollzeit (40 Stunden/Woche)

Warum Sie zu uns kommen:

Als Teil unseres kleinen Teams arbeiten Sie in einem hochmotivierten Umfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungsprozessen. Sie haben viele Freiheiten, eigenen Ideen einzubringen und umzusetzen. Außerdem bieten wir:

- Teil der Medienbranche und unserem Netzwerk zu werden
- Ein modernes und sicheres Arbeitsumfeld
- Zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine kommunikative und dynamische Kultur

Über uns:

Der MVFP Medienverband der freien Presse e.V. vertritt die publizistischen, kulturellen, politischen und wirtschaftlichen Interessen von rund 400 Mitgliedsverlagen sowie branchenweit von über als 7.000 Zeitschriften- und Medienangeboten. Der MVFP setzt sich für den Fortbestand der freien Presse, die Freiheit und Vielfalt der Meinungen und die Zukunft des marktwirtschaftlich finanzierten Journalismus als Garant für die freiheitlich demokratische Grundordnung ein. Seine Mitglieder unterstützt der Verband mit Service-, Beratungs- und Bildungsangeboten in den drängenden Fragen der Veränderung der Märkte und der Digitalisierung.

Die MVFP Akademie ist eines der führenden Aus- und Weiterbildungsinstitute für Medienhäuser im deutschsprachigen Raum. Die MVFP Akademie verfügt über ein nationales und internationales Netzwerk an Medien-Experten sowie verwandten Branchen. Gemeinsam mit ihnen identifiziert sie medienspezifische Zukunftsthemen und entwickelt auf dieser Basis ein breit gefächertes, praxisorientiertes Bildungsangebot, das aktuelle Top-Themen aus verschiedenen Perspektiven vermittelt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie mit uns in einem spannenden Umfeld arbeiten wollen oder Fragen zur Stelle haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung und Angabe der Verfügbarkeit per E-Mail an: anja.mumm@mvfp.de.

www.mvfp.de

www.mvfp-akademie.de