

Die **Mansour-Initiative für Demokratieförderung und Extremismusprävention** – **MIND prevention** – wurde 2017 durch Ahmad und Beatrice Mansour gegründet.

Prävention gegen muslimischen Extremismus und Antisemitismus sowie der Einsatz für Gleichberechtigung steht im Zentrum der Arbeit von MIND prevention. Entsprechend dem Leitmotiv „Freiheit beginnt im Kopf“, entwickelt und realisiert MIND prevention Konzepte, mit denen geübt und gelernt werden kann, den eigenen Standpunkt zu hinterfragen und kritisch zu denken.

Zum **01. April 2019** (oder nach Vereinbarung) suchen wir eine

Assistenz der Geschäftsleitung

Zunächst auf zwei Jahre befristet, in Vollzeit (40 Stunden/Woche)

Aufgabenprofil:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Erledigung interner & externer Korrespondenz, Terminkoordination und –überwachung, Reiseorganisation und –abrechnung, Rechnungsprüfungen und Ablage
- Organisatorische Mitarbeit bei der Planung, Vorbereitung und der Durchführung der Projekte des Betriebs
- Organisation und Vorbereitung von Besprechungen, Terminen & Veranstaltungen
- Zuarbeit für Konzepte/Reden/Artikel
- Recherchetätigkeiten
- Unterstützung bei Evaluation, Nachweisen und Projektabrechnung
- Bearbeitung, Kontierung und Prüfung von Rechnungseingängen, Überwachung des Zahlungsverlaufes

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium (FH/Uni) Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, ähnliche Studienrichtungen **oder** vergleichbare Qualifikation **oder** abgeschlossene Berufsausbildung (vorzugsweise im kaufmännischen Bereich)
- Einschlägige Berufserfahrung als Managementassistent bzw. im Sekretariat
- Feingefühl und Sicherheit im Umgang mit hochstehenden Persönlichkeiten
- Sicherer Umgang mit Terminen und Deadlines
- Präzision im Umgang mit Daten
- Sehr gute IT-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Organisationgeschick
- sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch

Sie fühlen sich angesprochen? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen und dem frühesten Eintrittsdatum an:
Info@mind-prevention.com oder per Post an: MIND prevention GmbH, Berliner Straße 45, 14169 Berlin.

www.mind-prevention.com