

Die Roland Berger Stiftung ist eine rechtsfähige öffentliche Stiftung des bürgerlichen Rechts mit Sitz in München. Unsere beiden Stiftungszwecke dienen dem Ziel einer gerechteren Chancenverteilung:

Mit dem Deutschen Schülerstipendium unterstützen wir gezielt begabte, engagementbereite und leistungswillige Kinder und Jugendliche mit schwierigen Startbedingungen auf ihrem Bildungsweg. Derzeit werden bundesweit über 700 Schülerinnen und Schüler gefördert.

Mit dem Roland Berger Preis für Menschenwürde zeichnet die Roland Berger Stiftung Menschen und Organisationen aus, die sich konsequent für die Menschenwürde einsetzen.

Für das Büro in Kassel sucht die Roland Berger Stiftung ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung in Teilzeit (17 Std. / Woche) als

Büroassistenz (m/w/d) im Stiftungsbüro in Kassel

Sie erhalten Einblicke in den Bereich des Deutschen Schülerstipendiums und arbeiten aktiv im Tagesgeschäft mit. Des Weiteren unterstützen Sie die Projektleitungen bei verschiedenen Projekten und übernehmen selbstständig Aufgaben.

Ihre Aufgaben:

- Assistenz- und Verwaltungsaufgaben (Ablagen, Archivierung, Dokumentation, Postbearbeitung, Terminkoordination, Datenpflege, Bestellungen, Vertragsverwaltung, Organisation, Empfang und Bewirtung von Besuchern, etc.)
- Unterstützung der Arbeit mit den StipendiatInnen (Vor- und Nachbereitung der individuellen Betreuung der StipendiatInnen)
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung verschiedener Veranstaltungen
- Erstellung des anfallenden Schriftwechsels nach Vorgabe

Ihr Profil:

- Berufserfahrung im Assistenz- oder Verwaltungsbereich sind von Vorteil
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Programme
- sehr gute Deutschkenntnisse
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen

Wir bieten:

- einen „Midijob“ (17 Stunden pro Woche)
- vielseitige Aufgaben in einer gemeinnützigen Stiftung
- ein Büro in Kassel
- moderne Strukturen



Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre
Bewerbung (Anschreiben,
Lebenslauf, Zeugnisse), gern per
E-Mail an

Viktoria von Samson-Himmelstjerna
Personalreferentin
Lehrer-Wirth-Straße 4
81829 München

bewerbung@rolandbergerstiftung.org

Weitere Fragen beantworten wir
Ihnen gerne unter der
Telefonnummer
089-954 45 26 31

<https://www.rolandbergerstiftung.org>