

Die Roland Berger Stiftung ist eine rechtsfähige gemeinnützige öffentliche Stiftung des bürgerlichen Rechts mit Sitz in München. Sie wurde von Prof. Dr. h.c. Roland Berger am 27. März 2008 gegründet.

Mit dem Deutschen Schülerstipendium fördert sie begabte Kinder und Jugendliche mit schwierigen Startbedingungen auf ihrem Bildungsweg zum Abitur. Die Roland Berger Stiftung ist in jeder Hinsicht unabhängig von der bekannten Unternehmensberatung.

Für das Büro Stuttgart sucht die Roland Berger Stiftung ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt auf Minijob-Basis (10 Std./Woche) eine

### Büroassistentz (m/w/d)

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

#### Ihre Aufgaben:

- Assistenz- und Verwaltungsaufgaben (Ablagen, Archivierung, Dokumentation, Postbearbeitung, Terminkoordination, Bestellungen, Vertragsverwaltung, Organisation, Empfang und Bewirtung von Besuchern, etc.)
- Unterstützung der Arbeit mit den Stipendiatinnen und Stipendiaten (Vor- und Nachbereitung von Seminaren, Vor- und Nachbereitung der individuellen Betreuung der Stipendiatinnen und Stipendiaten)
- umfassende Recherchen zu verschiedenen Themen
- Unterstützung bei der Planung verschiedener Veranstaltungen
- Erstellung des anfallenden Schriftwechsels nach Vorgabe

#### Ihr Profil:

- Berufserfahrung im Assistenz- oder Verwaltungsbereich sind von Vorteil
- gern im Rahmen einer Immatrikulation (Werkstudententätigkeit) möglich
- 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:

- eine Festanstellung im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (€ 520,-/Monat)
- eine interessante und herausfordernde Mitarbeit an Programmen von zentraler gesellschaftlicher Bedeutung und hohem politischen Stellenwert
- vielseitige Aufgaben in einer gemeinnützigen Stiftung
- moderne Strukturen



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

[bewerbung@rolandbergerstiftung.org](mailto:bewerbung@rolandbergerstiftung.org)

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

Michaela Galler  
Personalreferentin in  
Elternzeitvertretung  
Lehrer-Wirth-Straße 4  
81829 München

<https://www.rolandbergerstiftung.org>