
Teamassistentz/Backoffice-Mitarbeiter (d/m/w)

Vollzeit/vollzeitnah (32 - 40 Std./Woche) | Standort Berlin (ggf. auch andere Standorte möglich) | ab sofort

zur Verstärkung unseres Teams im Bereich **Bildung und Beschäftigung** gesucht.

Themen, die bewegen. Menschen, die begeistern. Willkommen im Team der Prognos AG! Unser Auftrag: Wir geben Orientierung in einer komplexer werdenden Welt. Als eines der ältesten Wirtschaftsforschungsunternehmen Europas beraten wir Ministerien, Institutionen, NGOs, Think Tanks, Verbände, Stiftungen, Privatunternehmen und weitere Auftraggeber – und liefern ihnen hochqualitative Ergebnisse, die zu sicheren Entscheidungen und tragfähigen Strategien von enormer gesellschaftlicher Tragweite führen. An der Uni Basel gegründet, arbeiten wir heute an neun Standorten mit mehr als 180 Expertinnen und Experten in über 30 wissenschaftlichen Disziplinen und einer professionellen Unternehmensorganisation. Wenn Sie auf der Suche nach einer sinnstiftenden Tätigkeit in einem renommierten und zugleich innovativen Institut sind, das auch als Arbeitgeber beeindruckt, freuen wir uns auf Sie.

Arbeiten bei Prognos: Was Sie im Bereich Service & Steuerung erwartet. Bei uns kennen sich alle – dank unserer intensiven Zusammenarbeit auch über Standorte und Fachbereiche hinweg. Entsprechend kommunikativ und betriebsam, aber auch kollegial und menschlich geht es bei uns zu – trotz und gerade wegen unseres wichtigen Auftrags, der hohen Schlagzahl und unseres starken Qualitätsanspruchs. Denn wir lernen voneinander, hören einander zu und bringen uns gegenseitig weiter. Sie fühlen sich in einem wissenschaftlich geprägten Umfeld wohl und teilen unsere Leidenschaft für spannende Zukunftsfragen? Dann finden Sie bei uns Ihr neues berufliches Zuhause.

Hier bewegen Sie was.

Wir bieten abwechslungsreiche und spannende Aufgaben in einer freundlichen Arbeitsatmosphäre. Als Teil unseres motivierten, kollegialen und wertschätzenden Teams spielen Sie eine wichtige Rolle, denn:

- Sie unterstützen das Team in allen Angelegenheiten der Beratungsarbeit. Mit Ihrer Tätigkeit bilden Sie das organisatorische Rückgrat unseres Teams.
- Sie verfügen über Kompetenzen im Eventmanagement und setzen sie für eine effiziente Organisation (Vor- und Nachbereitung) von Meetings, Workshops und (kleineren) Veranstaltungen ein. Dies beinhaltet auch Recherche- und Protokollaufgaben, die Erstellung von Serienbriefen oder Pflege von Exceltabellen.
- Sie bringen eine Affinität zu unseren Themen Arbeitsmarkt und Beschäftigung sowie Übergang Schule - Beruf mit und sind auch in der Erstellung von hochwertigen Texten, Grafiken und Präsentationen versiert.

Hiermit begeistern Sie.

- Die deutsche Sprache sowie die relevanten MS-Office-Apps (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sind Ihr Metier.
- Sie sind strukturiert, flexibel und zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe aus.

- Daneben bringen Sie ein hohes Qualitätsbewusstsein und ein Gespür für strukturiertes Layout mit. Vorzugsweise haben Sie erste Erfahrungen im Korrektorat und Lektorat sammeln können.
- Sie sind serviceorientiert und engagiert. Sie verfügen über ein sicheres, gewinnendes Auftreten und zeichnen sich durch gute Kommunikations- und Teamfähigkeit aus.

Allerhand: unsere Benefits. Was Prognos als Arbeitgeber auszeichnet, ist die perfekte Mischung aus handfesten Benefits und einer Arbeitswelt, in der Sie sich Tag für Tag rundum wohlfühlen werden. Und das sind u. a. die Gründe:

- Attraktives Fixgehalt plus Boni, 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Jede Form von Teilzeitmodellen (standortabhängig) und Vertrauensarbeitszeit
- IT- und Büroausstattung nach Maß, auch um jederzeit an jedem Ort mobil arbeiten zu können
- Über 50 inhouse Fort- und Weiterbildungsseminare – vom Design-Thinking-Workshop bis zum Rhetorik-Kurs, vom Führungskräfte-Training bis zur Software-Schulung
- Der „Andere-Perspektive-Tag“, der einmal jährlich zum Rollentausch mit Kolleginnen und Kollegen einlädt
- BahnCard, vergünstigtes ÖPNV-Monatsticket (standortabhängig), Nutzung von Car-Sharing-Systemen und Fahrrad-Leasing
- Steuerfreier Sachbezug für z. B. Lunch- und Shoppinggutscheine durch Umwandlungsmodelle
- Frisches Obst und freie Getränke sind für uns eine Selbstverständlichkeit
- Urban Sports Mitgliedschaft (für kostenfreies Fitnesstraining in über 5.000 Partnerstudios)
- Sportinitiativen von Mitarbeitenden (Business-Yoga, Team-Triathlons, Radrennen, Beachvolleyball- und Fußballmannschaften)
- Altersvorsorge und Versicherungen
- Teamaktivitäten und Unternehmensevents
- Attraktive Standorte in zentraler Innenstadtlage mit Top-Verkehrsanbindung (Bus & Bahn)
- Weitere Ideen? Gern!

Bereit für Prognos? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit der **Referenznummer WGS-14** auf den Weg zu uns. Mit dabei: Angaben zum möglichen Eintrittstermin, zu Ihrem bevorzugten Standort, Ihrer Wochenstunden- sowie zu Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte nutzen Sie hierfür unser Bewerbungsportal unter www.prognos.com/bewerbung.

Mehr über uns als Arbeitgeber: www.prognos.com/karriere

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.



Ihre Ansprechpartnerin:

Melanie Nogossek

Leitung Personalmanagement/Recruiting

Telefon: +49 211 913 16-102

E-Mail: bewerbung@prognos.com

prognos

Wir geben Orientierung.