
Kaufmännische Teamassistenz (d/m/w) IT und Rechnungswesen

Vollzeit (40 Std./Woche) oder Teilzeit (min. 25 Std./Woche) | Standort Berlin bevorzugt, andere Standorte in Deutschland möglich | ab sofort

zur Verstärkung unserer Teams in den Bereichen **IT und Rechnungswesen** 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 200 Expertinnen und Experten aus über 30 wissenschaftlichen Disziplinen und einer professionellen Unternehmensorganisation. Wenn Sie auf der Suche sind nach einer sinnstiftenden Tätigkeit in einem renommierten und zugleich innovativen Institut, 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 etwas.

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

- arbeiten Sie uns im buchhalterischen Tagesgeschäft sowie bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen zu.
- unterstützen Sie den Einkauf von IT-Ausstattung, verwalten die Softwarelizenzen und Mobilfunkverträge.
- kommunizieren Sie mit externen Dienstleistern (und unterstützen bei Vertragsverhandlungen).
- wirken Sie bei administrativen Prozessen des On- und Offboardings von Mitarbeitenden mit.
- unterstützen Sie bei der Erstellung und Pflege von Auswertungen, Dokumentationen, Newslettern und Präsentationen.

Hiermit begeistern Sie.

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne auch erste Berufserfahrungen in den vorgenannten Bereichen.
- Sie besitzen eine schnelle Auffassungsgabe und gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office-Apps, arbeiten gewissenhaft und sind gut organisiert. Sie können sich mündlich und schriftlich gut ausdrücken. Kenntnisse der englischen Sprache sind von Vorteil.
- Sie sind Teamplayer, bringen eigene Ideen und Vorschläge ein und zeigen ein hohes Maß an Eigeninitiative.

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
- Vertrauensarbeitszeit und jede Form von Teilzeitmodellen
- IT- und Büroausstattung nach Maß, auch um 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/bezuschusstes 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 (z. B. Skifreizeiten und Bergwanderungen in der Schweiz, Business-Yoga, Team-Triathlons, Radrennen, Beachvolleyball- und Fußballmannschaften)
- Altersvorsorge und Versicherungen
- Vertragspartner des pme Familienservices
- 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 KB-32** auf den Weg zu uns. Mit dabei: Angaben zum möglichen Eintrittstermin sowie zu Ihrer Gehalts- und Wochenstundenvorstellung. 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

Telefon: +49 211 913 16-102

E-Mail: bewerbung@prognos.com