

## Assistentin (m/w/d) Teilzeit 20 Stunden

risk on mind ist ein Consulting- und IT-Solution Unternehmen und hat aufgrund der inhabergeführten Struktur Entscheidungsfreiräume, die börsennotierte, globale Unternehmen oder Konzerne nicht haben. Wir vereinen die Vorteile der großen, internationalen GRC-Unternehmen mit dem Spirit der Wendigkeit, Kreativität und Einzigartigkeit lokaler Startups. Das spiegelt sich auch in unseren Projekten und Kund:innen wider. Wir setzen schon jetzt um, wovon andere nur reden: Das künftige, digitale Leben von uns allen!

Wir freuen uns schon jetzt auf Deine Bewerbung und bieten neben den klassischen Bewerbungsgesprächen schon gerne einen virtuellen Austausch vorab an!

Bewerbungen richte bitte an unsere Frau Marina Rubill!

### Deine Aufgaben:

- Du beherrschst Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Du übernimmst die Terminkoordination, Telefon, Ablagemanagement etc.
- Du organisierst die Reiseplanung und Terminkoordination für die Consultants
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Präsentationen
- Erstellung von Angeboten in deutscher und englischer Sprache
- Allgemeine administrative Aufgaben wie Aktenführung und Ablage
- Organisation der Eingangsrechnungen und Überweisungen

### Dein Profil:

- Du verfügst über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Engagement und Leistungsbereitschaft
- Sehr gutes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (Word, Outlook, PowerPoint)
- Selbstständigkeit, Eigeninitiative und Flexibilität
- Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Teamorientierung und -fähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Arbeiten im kleinen Team
- Berufserfahrung

### Darauf kannst Du Dich freuen:

Wir bieten für diese Teilzeitposition im Ausmaß von 20 Stunden/Woche ein Jahresbruttogehalt ab € 15.500. Eine marktkonforme Überzahlung ist für uns aber selbstverständlich, daher vereinbaren wir dein tatsächliches Gehalt individuell im Gespräch.

### Deine Benefits:



Modernes, barrierefreies Büro



Jobticket (gute Anbindung)



Coaching und Fortbildung



Flexible Arbeitszeiten (im Rahmen der Kernarbeitszeiten)



Laptop und Handy



Kaffee und Getränke



Obstkorb



Vergünstigte Versicherungen