

Die Bundesingenieurkammer (www.bingk.de) vertritt die gemeinschaftlichen Interessen der 16 Landeringenieurkammern. Seit mehr als 30 Jahren setzt sie sich bundesweit und auf europäischer Ebene für die Belange von rund 45.000 Ingenieurinnen und Ingenieuren ein.

Für die Geschäftsstelle in Berlin suchen wir schnellstmöglich eine versierte und zupackende

Sekretariatskraft / Assistenz (m/w/d) in Teilzeit (20-25 Std./Wo.)

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen die Bundesingenieurkammer bei allen klassischen Sekretariatsaufgaben und der Öffentlichkeitsarbeit. Im Einzelnen:

- **Allgemeine Sekretariatsaufgaben** (Postbearbeitung und Erledigung des Schriftverkehrs, Terminkoordinierung, Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Besprechungen und sonstigen Terminen, Reiseplanungen, Empfangstatigkeit, u.ä.)
- **Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit** (Bearbeitung von Anfragen, Homepage- und Datenbankpflege, Recherchetatigkeiten und Übernahme von Projektaufgaben, u.ä.)

Ihr Profil

Sie passen zu uns, wenn Sie

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie einschlägige Berufserfahrung im Sekretariats- und/oder Assistenzbereich haben,
- ein Organisationstalent sind, Fingerspitzengefühl besitzen und über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten verfügen,
- absolut sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen sind und keine Scheu vor digitalen Anwendungen haben und
- sich durch konzeptionelles Denken, Eigeninitiative und Belastbarkeit sowie eine selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise auszeichnen.

Im Idealfall sind Sie von Montag bis Freitag jeweils für 4 bzw. 5 Std. vormittags verfügbar.

Was wir bieten

- Einen sicheren Arbeitsplatz im Herzen der Berliner City (West),
- ein vielseitiges und interessantes Betätigungsfeld im politiknahen Bereich,
- nette Kolleginnen und Kollegen,
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) und

- ein BVG-Umweltticket.

Sie finden sich in der Beschreibung wieder? Dann senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrer Arbeitszeitpräferenz und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 31. März 2020.

Bundesingenieurkammer

RA Martin Falenski

Hauptgeschäftsführer

Joachimsthaler Str. 12

10719 Berlin

Tel.: 030 2589882 0

falenski@bingk.de

<https://www.bingk.de>