

Stellenangebot: Assistenz der Chefredaktion / Berliner Zeitung (w/m/d)



Über uns

Im Medienhaus des Berliner Verlags entstehen die Berliner Zeitung und der Berliner Kurier – von Berlinern für Berliner – klassisch Print und immer stärker Online. Wir sind überzeugt, dass sich die Medienindustrie im Umbruch befindet. Wir gestalten diesen Wandel und erschließen Wege in neue Geschäftsmodelle.

Dein Spielfeld

- Administrative und organisatorische Unterstützung des Chefredakteurs (bspw. Terminkoordination, Dienstplanmanagement und Spesenabrechnungen)
- Unterstützung im Projektmanagement inkl. Führung von digitalen und analogen Ablagestrukturen
- Kommunikation mit Geschäftspartner:innen sowie deren Empfang und Betreuung
- Professionelles Office Management
- Vorbereitende Buchhaltung (Bearbeitung von Autorenhonoraren)

Dein Rüstzeug

- Du bist ein zuverlässiges Organisationstalent mit Hands-on-Mentalität sowie einem souveränen und freundlichen Auftreten
- Kommunikationsstärke, Empathie, lösungsorientiertes Handeln und Diskretion sind Basis deiner täglichen Arbeit, dabei lässt Du Dich nicht aus der Ruhe bringen und verfügst über ein gutes Zeitmanagement
- Du sprichst und schreibst verhandlungssicheres Deutsch, deine Englischkenntnisse sind mindestens gut
- Die gängigen Office Anwendungen beherrschst Du wie selbstverständlich
- Du hast eine kaufmännische Ausbildung oder ein Studium abgeschlossen sowie erste Erfahrungen in vergleichbaren Positionen (z.B. Team-, Personal- oder Executive Assistant)
- Kenntnisse im Bereich vorbereitende Buchhaltung und Honorar sind wünschenswert aber nicht zwingend

Das erwartet Dich

- Eine Vollzeitstelle mit Vertrauensarbeitszeit sowie Freiraum für die Mitgestaltung unserer Arbeit in flachen Hierarchien und nicht zuletzt ein motiviertes Team
- Arbeit in einem modernen Büro in Berlins Mitte mit Parkblick, guter Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr, freien Fahrradstellplätzen und neuester Soft- und Hardware
- Eine Unternehmenskultur, in der jede:r Einzelne und alle gemeinsam als Team wachsen können, in der Diversität geschätzt wird und unterschiedlichste Lebensentwürfe, Weltanschauungen und Fähigkeiten als Erfolgsbasis gelten

So geht es weiter

Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen, einen möglichen Starttermin sowie Gehaltsvorstellung an hr-wochenzeitung@berliner-zeitung.de – für Fragen und weitere Auskünfte stehen wir als HR-Team des Berliner Verlags gern zur Verfügung.