

Vertretung Projektmanagement (m/w/d)

Das Zentrum Liberale Moderne ist eine gemeinnützige Denkwerkstatt auf dem Feld politischer Bildung und internationaler Zusammenarbeit. Für den Programmbereich **Ökologische Moderne** suchen wir **ab sofort** eine **Vertretung für das Projektmanagement** (m/w/d). Die Stelle umfasst 20 Stunden/Woche und ist bis 31.08.2023 befristet. Die Stelle ist für Studierende oder Berufseinsteiger:innen geeignet.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Programteams bei der Umsetzung von Projektmaßnahmen
- Organisation von Veranstaltungen und Besprechungen
- Reiseplanung, -buchungen und -abrechnungen
- Recherchen
- Mitarbeit bei der Redaktion von Publikationen
- Klassische Büroaufgaben wie Terminkoordination, Schriftverkehr, Dokumentation, Adressverwaltung, Protokollführung, Annahme eingehender Anrufe.

Ihr Profil:

- Sie befinden sich noch im Studium oder haben dieses gerade abgeschlossen
- Sie interessieren sich für ökologische Transformationsprozesse im In- und Ausland
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe
- Sie arbeiten selbstständig und strukturiert, sind dabei gewissenhaft, kommunikativ und motiviert. Kurzum: Sie sind ein Organisationstalent und arbeiten gern im Team Sie können stilsicher mündlich und schriftlich auf Deutsch sowie Englisch kommunizieren

Was wir bieten:

- Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben in einem politischen Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit für Home Office
- Als Arbeitsort unser schönes Büro in Berlin-Mitte
- Eine anspruchsvolle Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortlichkeit
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem hoch motivierten und kommunikativen Team
- Garantiert keine Langeweile

Falls Sie sich in diesen Punkten wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen ausschließlich digital an hr@libmod.de