

**Stellenausschreibung
Assistenz (m/w/d)
Verwaltung und Finanzen**

bei der Mediengründerzentrum NRW MGZ GmbH in Köln

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Teilzeit (30 Stunden), befristet bis 31.12.2020

Unternehmen

Die Mediengründerzentrum NRW GmbH richtet sich an Gründer*innen, die ihren Unternehmenssitz in Nordrhein-Westfalen im Bereich Audio-Visuelle Medien, Games und Neue Medien haben. Mit ihrem einjährigen branchenspezifischen Stipendiatenprogramm unterstützt sie den Gründungsprozess und die Etablierung der Nachwuchsunternehmen am Medienstandort NRW. Gesellschafter der Mediengründerzentrum NRW GmbH sind die Film- und Medienstiftung NRW und die Stadt Köln.

Zur Verstärkung Ihres Teams sucht die Mediengründerzentrum NRW GmbH zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz Verwaltung und Finanzen

Aufgabengebiet

- Allgemeine Assistenz und Büroorganisation: Korrespondenz, Termin- und Reiseplanung, Führen des Kalenders, inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Terminen, Mittelbeschaffung, Ablage
- Koordination und Abwicklung von Anfragen: administrative Betreuung der Förderunterlagen in allen Phasen der Förderung
- Vorbereitende Buchhaltung
- Führen der Personalakten inklusive Urlaubs- u. Krankheitskartei

Qualifikation

- Erfolgreich abgeschlossene Fachausbildung und mehrjährige Erfahrung in Büroorganisation und Sachbearbeitung
- Gutes Organisationsvermögen, hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Selbständige, verantwortungsvolle und präzise Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten, sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Integrität und Verschwiegenheit
- Beherrschung aller gängigen MS-Office-Programme

Wir bieten

- Ein zukunftssträchtiges, lebendiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Weiterqualifizierungsmöglichkeiten im Rahmen der Personalentwicklung
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Ein sympathisches Team und ein attraktives Arbeitsumfeld

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen in einer pdf-Datei bis **zum 22. April 2019** unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@mediengruenderzentrum-nrw.de
Betreff: Assistenz Verwaltung und Finanzen

Mediengründerzentrum NRW MGZ GmbH, Schanzenstraße 28, 51063 Köln
www.mediengruenderzentrum.de