

Projektmanager:in (m/w/d) gesucht!

[High Art Bureau GmbH](#) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in im Projektmanagement (m/w/d) als Elternzeitvertretung (30 Std. / Woche) für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Projekten im Bereich Demokratie und Gesellschaft.

Als Projektmanagerin bei uns setzen Sie eigenständig Projekte um, konzipieren neue Inhalte und arbeiten an der inhaltlichen Ausrichtung des Unternehmens mit.

Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der einzelnen Projekte und der dazugehörigen Maßnahmen
- Unterstützung bei der Konzeption der einzelnen Formate
- Kommunikation, Evaluation und Dokumentation
- Abrechnung und Verwaltung der Projekte, Budget- und Berichtsabwicklung
- Interne und externe Kommunikation mit dem Projektteam und den Projektpartnern
- Mitarbeit an den unternehmensbezogenen Prozessen

Anforderungsprofil

- Abgeschlossenes Studium in Geistes-, Sozial- oder Kommunikationswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in Projektmanagement und -koordination, bevorzugt im kulturellen und öffentlichen Bereich
- Fähigkeit, mit vielen Inhalten und Anforderungen gleichzeitig umzugehen
- sehr gute Deutschkenntnisse
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen (insbesondere PowerPoint und Excel)
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- selbstständige, proaktive und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Hohe Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Sorgfalt
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft, projektbezogen auch abends oder am Wochenende zu arbeiten
- Kenntnisse in der Beantragung und Abrechnung öffentlicher Fördermittel von Vorteil

Wir bieten:

- Interessante und vielseitige Projekte mit Mehrwert
- Ein motiviertes und professionelles Team mit flacher Hierarchie
- Flexible Arbeitszeiten
- Office im Zentrum Berlins
- Möglichkeit zum hybriden Arbeiten
- Fortbildungen

High Art Bureau GmbH,
Emser Str. 98
12051 Berlin, Germany
Geschäftsführerin: Ksenia Ryklin

Eingetragen im Handelsregister beim
Amtsgericht Berlin-Charlottenburg
unter HR B 198160 B
Steuernummer: 27/346/50065,
Umsatzsteuer-ID: DE 318 880 445

Bankverbindung:
Postbank AG, Berlin,
IBAN: DE73 1001 0010 0923 8671 05
BIC (S.W.I.F.T.): PBNKDEFF

Die Stelle ist als Elternzeitvertretung befristet bis zum 31.12.2024 mit Option auf Verlängerung zu besetzen.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensformen. High Art Bureau GmbH stellt allen Mitarbeitenden eine wertschätzende und offene Unternehmenskultur, die unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Behinderung, Religion und Weltanschauung, oder sozialer Herkunft ist.

High Art Bureau ist Advanced Performer bei Sustainable Meetings Berlin von visit berlin und Unterzeichner der Charta der Vielfalt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben inkl. Angabe zum möglichen Arbeitsbeginn, tabellarischer Lebenslauf, Referenzen) als ein PDF-Dokument ausschließlich per E-Mail an Rita Sosadow: rita@highartbureau.com