

Zur Verstärkung unseres Organisationsteams suchen wir einen

Mitarbeiter/in Buchhaltung und Projektmanagement

Die HPI Academy (www.hpi-academy.de) ist der Weiterbildungsanbieter des Hasso-Plattner-Instituts (HPI) für Professionals mit einem hochkarätigen Bildungsangebot in Design Thinking und Zukunftstechnologien. Universitäre Exzellenz im Bereich IT trifft hier auf kreative Innovationsmethoden, die an der HPI School of Design Thinking (D-School) gelehrt und erforscht werden. Die HPI Academy macht dieses Wissen Professionals zugänglich.

Aufgaben

- Buchhalterische Unterstützung laufender Prozesse, z.B. Controlling und Rechnungsstellung
- Kommunikation mit unserem Coach-Netzwerk, u.a. Workshop-Anfragen und Vertragsvorbereitung
- Unterstützung im Bereich Projektmanagement, u.a. Koordination und Nachbereitung von allen Workshop-Formaten im Bereich Professional Education / Design Thinking

Qualifikation

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/ -frau oder vergleichbare berufliche Qualifikation
- Organisationstalent, Freude am Multitasking in Zusammenarbeit mit verschiedensten Ansprechpartnern
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten; gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Arbeitszeit

Voll- oder Teilzeit

Beginn

ab sofort

Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungsunterlagen samt Gehaltsvorstellung. Bitte ausschließlich per Mail (im PDF-Format) an tim.krohn@hpi-academy.de

Hasso-Plattner-Institut Academy GmbH

August-Bebel-Str. 88, 14482 Potsdam, Germany