





denkmodell



WIR STELLEN EIN

Stabsstelle Management & Marketing (w/m/d)

-  Berlin Kreuzberg mit Home-Office-Option
-  Unbefristet, ab sofort, ca. 30 Stunden / Woche

ÜBER DENKMODELL

denkmodell bringt Bewegung in Organisationen. Seit 1989 unterstützen wir Unternehmen, öffentliche Institutionen und zivilgesellschaftliche Organisationen, sich auf neue Herausforderungen einzustellen. Mithilfe unserer Beratung fügen sich Organisationsstrukturen, Abläufe, Strategien, Teams, Kulturmuster und Führung zu einem eingespielten Ganzen zusammen. Unser Anspruch: Veränderung einfach machen. Als wachsendes Beratungsunternehmen in dynamischem Umfeld und großem Anspruch an Nachhaltigkeit bauen wir auf agile Arbeitsformen und hohe Selbstorganisation.

Zur Unterstützung unseren eigenen Managements suchen wir zum nächstmöglichen Termin tatkräftige Unterstützung in der neugeschaffenen Rolle als Stabsstelle Management & Marketing.

Ihre Aufgaben

Als Mitglied des denkmodell-Managements sind Sie das Öl im Getriebe unserer betrieblichen Prozesse: Sie sind die treibende Kraft hinter einer nahtlosen Arbeitsabstimmung, die es jedem Teammitglied ermöglicht, sich ganz auf seine Aufgaben zu konzentrieren. Dabei arbeiten sie eng mit der Geschäftsführung zusammen und erhalten einen umfassenden Einblick in die Leitung eines mittelständischen Beratungsunternehmens. Zu Ihren Aufgaben gehören beispielsweise:

- Leitung und Koordination externer Dienstleister v. a. im Bereich Online-Marketing und Unternehmenskommunikation
- Eigenverantwortliche Unterstützung bei administrativen Managementaufgaben
- Steuerung zentraler Kunden-Projekte
- Umsetzung und Pflege interner Qualitätsmanagement-Systeme sowie die Unterstützung bei entsprechenden Zertifizierungsprozessen
- Recherchen, Berichte, Präsentationen und Analysen für unsere Entscheidungsfindung

Ihr Profil

- Anpackende Arbeitsweise gepaart mit hohem Qualitätsbewusstsein
- Schnelle Auffassungsgabe mit Freude an klarer Kommunikation
- Affinität zu Online-Marketing und Unternehmenskommunikation
- Hohe Selbstorganisation und Eigeninitiative
- Interesse an managerialer Arbeitsweise im Mittelstand
- Deutsch und Englisch fließend in Wort & Schrift
- Handwerkliche Souveränität im Umgang mit gängiger Office-Software
- Universitätsabschluss

Unser Angebot

- Unbefristete Anstellung mit ca. 30 Stunden pro Woche und ansprechendem Gehalt
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit 30 Tagen Urlaub im Jahr
- Arbeitsort am denkmodell-Standort in Berlin Kreuzberg mit Homeoffice-Option
- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten rund um Management & Kommunikation
- Einblick in und Kontakt zu einer vielfältigen Kundenlandschaft
- Rückenwind durch professionellen, engagierten und beherzten Teamgeist
- Teilnahme an Gesundheits-, Team- und Weiterbildungsangeboten intern wie extern
- Ein jährlicher Teamretreat im Berliner Umland sowie weitere Teamformate, die zum fachlichen Austausch einladen
- Deutschland-Ticket, JobRad, Sabbatical-Option und andere individuelle Benefits sind möglich

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum 30.11.2023, bitte ausschließlich per E-Mail an cv@denkmodell.de, Stichwort *Management & Marketing*.

Wir schreiben Chancengleichheit groß und wollen die Diversität unseres Teams ausbauen, unterschiedliche Hintergründe sind uns herzlich willkommen. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen mit körperlichen Einschränkungen bevorzugt.



 Marcus Quinlivan
CEO & Partner

denkmodell GmbH • Pfuelstraße 5 • 10997 Berlin

 +49 30 690 488 0  berlin@denkmodell.de  denkmodell.de