



„ Ich bin ein Messe-Berliner,
weil mich die Menschen hier begeistern! “

Für unseren Geschäftsbereich CEO suchen wir Sie als

Management Consultant (m/w/d) als Assistenz der Geschäftsführung (CEO)

ab sofort; unbefristet; 39,0 Wochenstunden/Gleitzeit

Ihre Aufgaben

Sie verstehen sich als Impulsgeber*in und repräsentieren mit Leidenschaft einen der weltweit größten Gastgeber. Bereichsübergreifend, analytisch und neutral, aber auch pragmatisch unterstützen Sie unseren CEO bei der Strategieentwicklung, Prozessoptimierung und Organisationsentwicklung. Mit Ihrem klaren Blick für Fakten, Entschlossenheit und Kreativität tragen Sie maßgeblich zum Erfolg unserer Unternehmensgruppe Messe Berlin bei und widmen sich dabei insbesondere folgenden Aufgaben:

- Gestaltung, Durchführung und Steuerung von strategischen Projekten über alle Phasen hinweg – von der Analyse über die Konzeptentwicklung bis zur Umsetzung
- Verantwortungsvolle Schnittstellenpflege, Koordination und Abstimmung mit externen sowie internen Stakeholdern, dazu gehört die Sicherstellung einer vertrauensvollen sowie professionellen Kommunikation in deutscher und englischer Sprache auf allen Ebenen
- Organisation, Koordination und Moderation von Workshops und methodischen Trainings
- Sie werden als Impulsgeber für die Digitale Transformation fungieren
- Verfolgung und Umsetzung neuer Trends und Entwicklungen
- Erstellung von Präsentationen zur Anbahnung von neuen Projekten in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Erstellung von aussagekräftigen Briefings, Factsheets, Positionspapieren und Präsentationen sowie Analysen zur Ermöglichung von Entscheidungen
- Bewältigung von Ad-hoc-Projekten oder zeitkritischen Sonderaufgaben

Ihre Qualifikationen

Fachliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium, vorzugsweise der Wirtschaftswissenschaften/ Kommunikationswissenschaft oder vergleichbaren Fächern
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer externen oder internen Managementberatung
- Analytische, strukturierte und methodisch fundierte Arbeitsweise sowie hohe Leistungsbereitschaft
- In der Lage komplexe Inhalte einfach zu vermitteln
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und Themen selbstständig voranzutreiben
- Einschlägige Berufserfahrung und Skills im klassischen sowie agilen Projektmanagement, bestenfalls in Verbindung mit Aufgaben im Business Development
- Ausgezeichneter Umgang mit MS Office (insbesondere Excel und PowerPoint) sowie neuen Medien
- Betriebswirtschaftliches Zahlenverständnis
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Persönliche Voraussetzungen:

- Diplomatisches Geschick
- Affinität für smarte und digitale Lösungen
- Unternehmerisches Denken und Neugierde
- Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität
- Absolute Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit, gepaart mit Loyalität
- Kommunikative und durchsetzungsstarke Persönlichkeit
- Interkulturelle Kompetenz sowie Diversity-Verständnis

Unser Angebot

Neben einzigartigen Einblicken in das internationale Veranstaltungs- und Messegeschäft mit unterschiedlichsten Branchenschwerpunkten, Medizin, Tourismus, Agrarwirtschaft, Mobility, Lebensmittelindustrie und den neuesten Technologien, erwartet Sie:

- Eine individuelle Einarbeitungszeit mit der Möglichkeit von Hospitationen als Teil Ihres Onboardings
- Interkulturelles und diverses Kollegium sowie ein internationales Arbeitsumfeld
- Familienfreundliche Vertrauensarbeitszeit im Gleitzeit-Modell sowie Mobile Office-Möglichkeiten
- Angebote rund um Ihren Arbeitsweg von Job-Leasing-Bike bis zum BVG-Firmenticket-Zuschuss
- Vergünstigtes Mittagessen in unserer „Lunchbox“
- Kostenfreier Zugang zu allen hauseigenen Veranstaltungen
- Förderung der beruflichen und persönlichen Weiterbildung
- Angebote rund ums betriebliche Gesundheitsmanagement & Vorsorge
- Tarifliche Vergütung nach TVÖD + übertarifliche Flexibilitätszulage
- Betriebliche Altersvorsorge im öffentlichen Dienst – VBL

► Interessiert?

Wenn wir Sie interessiert haben und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, um am Erfolg unseres Unternehmens mitzuarbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter dem Kennwort: 38/2020 an jobs@messe-berlin.de

Bewerbungen von Menschen (m/w/d) mit Schwerbehinderung sowie Gleichgestellter sind jederzeit erwünscht.

Die Messe Berlin

Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und internationalen Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den weltweit führenden Unternehmen der Branche. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeiter*innen für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Impulsgeber*innen mit Gastgeber-Mentalität, die unsere Unternehmenswerte teilen, unabhängig von ihrem kulturellen und sozialen Hintergrund oder ihrer aktuellen Lebenssituation. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und Ihre fachlichen Qualifikationen, beruflichen Erfahrungen und persönlichen Stärken in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen, internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.



KONTAKT

jobs@messe-berlin.de
<http://www.messe-berlin.de>

Messe Berlin GmbH
Human Resources
Messedamm 22
14055 Berlin



BEWERBEN