

## DIVERSICON SUCHT: Studentische Mitarbeiter:in oder Mini- Jobber:in für Team- und Projektassistenz

Flexibel 8-20h/ Woche, befristet bis 31.12.21 – BERLIN

### WER WIR SIND

Diversicon ist ein Sozialunternehmen, das Autist:innen und andere neurodivergente Menschen in allen Phasen ihres Berufslebens begleitet. Zu unseren Angeboten zählen Einzelcoachings und Kurse zur nachhaltigen Vermittlung in und Stabilisierung von Beschäftigungsverhältnissen. Unternehmen und Arbeitgebende beraten wir zu Inklusion und zur (neuro-) diversitätsorientierten Organisationsentwicklung.

Weitere Informationen: [Diversicon.de](https://diversicon.de)

### WEN WIR SUCHEN

Für die bereichsübergreifenden Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin Verstärkung.

### IHRE AUFGABEN

Wir freuen uns über Ihre Unterstützung in den folgenden Bereichen:

- Büroadministration (Vertragsmanagement, Rechnungswesen, Berichtswesen, CRM, Bestellungen & Einkauf)
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Bearbeitung von telefonischen und E-Mail-Anfragen
- Management von externen Dienstleistern (Handwerker, IT und Systemadministration, etc.)
- Unterstützung bei Recherche und Vertrieb
- Vorbereitende Buchhaltung
- Qualitätsmanagement und Datenschutz

Je nach Qualifizierung oder Vorerfahrung besteht außerdem die Möglichkeit in anderen Unternehmensbereichen mitzuarbeiten.

## IHR PROFIL

- Sie haben Lust, unterschiedliche administrative Aufgaben zu übernehmen
- Sie mögen routinierte und strukturierte Arbeitsaufgaben
- Sie freuen sich, Ansprechperson für Kund:innen, Dienstleister:innen, Behörden zu sein
- Sie teilen unseren Leitsatz #verschiedenistnormal und wollen gerne einen Beitrag zur Inklusion leisten

## DAS BIETEN WIR IHNEN

- Vielfältige Aufgaben und die Möglichkeit, diese eigenverantwortlich zu bearbeiten
- Flexible Arbeitszeiten und anteilig Home Office
- Bereichsübergreifende Zusammenarbeit und kurze Entscheidungswege
- Freiraum, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- Arbeitsplatz in einem schönen, zentral gelegenen Büro
- Ein Diversitätssensibles Team, das sich kontinuierlich zum Thema Diversität fortbildet und sich auch strukturell weiterentwickeln möchte

## SIE SIND BEREIT FÜR NEUE HERAUSFORDERUNGEN UND HABEN LUST, MIT UNS DIVERSICON WEITER AUFZUBAUEN?

Dann senden Sie uns bitte bis zum 9. Mai 2021 folgende aussagekräftige Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei (max. 5 MB) an: [bewerbung@diversicon.de](mailto:bewerbung@diversicon.de)

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf und ggf. relevante Zeugnisse
- Möglicher Starttermin

Wir leben #verschiedenistnormal und als inklusives Team freuen wir uns daher besonders über Bewerbungen von neurodivergenten Menschen jeden Geschlechts, unterschiedlicher sozialer Hintergründe, kultureller Erfahrungen, und sexueller Orientierungen, von Berufsanfänger:innen, Wiedereinsteiger:innen und Personen jeden Alters mit und ohne Behinderung.

Unsere Büroräume sind leider nicht vollständig barrierefrei, wir sind jedoch gern bereit gemeinsam Lösungen zu erarbeiten.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Maja Hebel unter: [bewerbung@diversicon.de](mailto:bewerbung@diversicon.de)

Stand: 29. April 2021