



Die Deutsche Presse-Agentur (dpa) wurde 1949 gegründet und gehört zu den weltweit führenden unabhängigen Nachrichtenagenturen. dpa beliefert Medien, Unternehmen und Organisationen mit redaktionellen Angeboten. Dazu zählen Texte, Fotos, Videos, Grafiken, Hörfunkbeiträge und andere Formate. Als international tätige Agentur berichtet dpa in sieben Sprachen. Rund 1000 Journalistinnen und Journalisten arbeiten an 150 Standorten im In- und Ausland. Gesellschafter der dpa sind 177 deutsche Medienunternehmen. Die dpa-Redaktion arbeitet nach den im dpa-Statut festgelegten Grundsätzen: unabhängig von Weltanschauungen, Wirtschaftsunternehmen oder Regierungen.

Zur Verstärkung für unsere Zentralredaktion in Berlin suchen wir ab sofort eine

Assistenz (m/w/d) in der Chefredaktion

Der Job + Die Verantwortung:

- Projektarbeit bei gesonderten Planungen und Entwicklungen
- Repräsentantin der dpa-Chefredaktion in Auftritt und Kommunikation
- Gästebetreuung bei Besuchen von Personen aus Medien, Gesellschaft und Politik
- Telefonate (Annahme, Erledigung, Klärung, Weiterleitung)
- Erledigung interner und externer Korrespondenz
- Terminkoordination, -vereinbarung, -überprüfung Chefredaktion
- Reise- und Urlaubsplanung sowie Abrechnungen
- Materialbestellung über internen Einkauf (Hamburg)
- Rechnungsprüfung und Bearbeitung mit der Finanzabteilung (Hamburg)
- Kosten- und Spesenabrechnung in SAP

Sie + Ihre Stärken:

- Erfahrung im Bereich Assistenz/Sekretariat
- Große Teamfähigkeit
- Interesse am täglichen Nachrichtengeschehen
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office Anwendungen
- Hohes Maß an Flexibilität
- Große Zuverlässigkeit und Organisationsfähigkeit
- Kenntnisse in der Internetrecherche
- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Wir + unsere Kultur

- Es erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben in einer sich wandelnden Medienbranche
- Eine offene Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Wir bieten einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz im Zentrum Berlins
- Sie profitieren von einem attraktiven Gehaltspaket inkl. 13. Gehalt und Urlaubsgeld und Benefits wie z.B. einer betrieblichen Altersvorsorge und Edenred „Ticket Plus City Card“

Klingt gut?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit (bewerbung@dpa.com). Ihre Ansprechpartnerin ist Frauke Renken.

dpa Deutsche Presse-Agentur GmbH

Frauke Renken
Mittelweg 38
20148 Hamburg
E-Mail: bewerbung@dpa.com
Internet: www.dpa.com

