

















Project- / Team Support International Consulting (m/w/d)

Wir, AHP International, begleiten Unternehmen und öffentliche Kunden bei der erfolgreichen Internationalisierung und zählen zu den führenden Dienstleistern in den Bereichen Außenwirtschaft und internationales Standortmarketing. Für unser neu erschlossenes Business Operation Team suchen wir an unserem Standort Berlin ab sofort Deine Unterstützung!

Unser Firmensitz in Berlin ist unser Kompetenzzentrum für Projekte der öffentlichen Außenwirtschaftsförderung. Als Verstärkung des Business Operation Teams suchen wir **ab sofort Project- / Team Support International Consulting (m/w/d).**

Zu Deinem Aufgabenfeld gehört mitunter:

-  Die Prozesse zu optimieren und das Implementieren gemeinsam im Business Operation Team
-  Das Digitalisieren von Daten sowie sinnvolles und strukturiertes Ablegen von Dokumenten
-  Die Abwicklung administrativer Aufgaben verantwortungsbewusst in Eigenregie
-  Die Materialwirtschaft, Aufrechterhaltung des Bürobetriebs -> die Beschaffung von Materialien
-  Die Versandabwicklung, falls erforderlich
-  Die Rechnungserstellung sowie Rechnungsverfolgung
-  Die Pflege von Unternehmenskontaktdaten (CRM)
-  Deine Mitwirkung bei der Angebotserstellung
-  Das Korrekturlesen von diversen, als auch vertraulichen Dokumenten
-  Du bist der Team-Kontakt für IT-Fragen, die Beschaffung von Hardware und Schnittstelle zwischen Mitarbeitern und externem IT-Dienstleister
-  Deine Mitwirkung an Unternehmens- und Bereichs Controlling zur Exportförderung
-  Das Pflegen und Optimieren der Projektkostenübersicht
-  Die technische Unterstützung von Exportförderprojekten (z.B. im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz, BMWK)
-  Der Support und das Recherchieren im Sinne des Trade Teams
-  Das Vertragsmanagement, Teilnahmevereinbarungen, Reporting
-  Die Unterstützung bei Reisevorbereitungen sowie Reisekostenabrechnungen



Das bringst Du vorzugsweise mit zu uns:

- Eine abgeschlossene Ausbildung, bestenfalls im kaufmännischen Bereich und eine fundierte Berufserfahrung
- Kaufmännische Attribute und Erfahrungen im Assistenzbereich sind von Vorteil
- Ein sicheres, positives und gewandtes Auftreten sowie angenehme Umgangsformen
- Eine hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und das kundenorientierte Denken
- Du meisterst auch dynamisches Arbeiten, bist gewissenhaft und hast eine teamfähige Persönlichkeit und bist dazu noch ein Organisationstalent
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten runden Dein Profil ab
- Du bist versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen, MS365, SharePoint
- Folgende Sprachen solltest Du beherrschen: Deutsch (C1 oder C2) & Englisch (mindestens B1)
- Weitere Sprachen sind natürlich immer von Vorteil, aber für diese Stelle nicht zwingend notwendig

Was wir Dir bieten:

- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Kernarbeitszeit ist von 9-18 Uhr)
- 40 Arbeitsstunden pro Woche, ein 80% Arbeitszeitmodell ist möglich - je nach Vereinbarung
- Eine attraktive Homeoffice 2/3-Regelung, (2 Tage Office, 3 Tage zu Hause), also auch für Pendler, die außerhalb Berlins wohnen, gut geeignet
- Die technischen Voraussetzungen sind natürlich gegeben
- Wir stellen Dir kostenfreies Wasser, Kaffee, Obst im Office zur Verfügung
- Die Kosten für Dein Deutschlandticket werden zu 100% von uns übernommen

Dein Arbeitsort:

- Karl-Heinrich-Ulrichs-Str. 11, 10787 Berlin (Schöneberg), Deutschland
- Da wir Anfang nächsten Jahres umziehen, wird unser neues Büro ab dem 01. Februar 2024 hier sein: Stralauer Platz 33-34, 10243 Berlin (Friedrichshain), Deutschland



Dein Kontakt zu uns:

Klingt das interessant für Dich? Dann kontaktiere uns gerne direkt per E-Mail an: scheffler@ahp-international.com oder über die [JOBBÖRSE](#) der Agentur für Arbeit.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittszeitpunkts, die Stelle ist ab sofort zu besetzen.

Die Verarbeitung Deiner Daten erfolgt auf der Grundlage unserer Datenschutzerklärung. Daten werden ausschließlich zum Zweck der Mitarbeitendenauswahl und späteren Beschäftigung gespeichert. Alle Daten nicht erfolgreicher Bewerber*innen werden nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

www.ahp-international.com

Your One Stop Shop for Global Business

