



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt – spätestens zum 1. Juni 2023 – eine/n

Office-Manager/in (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Organisatorische Unterstützung des Präsidiums, der Gremien und Mitarbeiter des DRSC
- Organisation der verschiedenen DRSC-Gremien und Arbeitsgruppen, insbesondere Koordinierung der Sitzungen
- Kontaktstelle für die Mitglieder des DRSC und externe Anfragen
- Büroverwaltung: Gebäudemanagement, Ansprechpartner für Dienstleister und Lieferanten, Beschaffung von Büromaterial und -ausstattung
- Verwaltung der Rechnungslegung gegenüber Mitgliedern und Dienstleistern, Buchhaltung, Zahlungsverkehr, Kontaktstelle zum Steuerbüro und Abschlussprüfer
- Entwicklung, Umsetzung und Optimierung von Verwaltungssystemen und -verfahren

Wen wir suchen

- Kaufmännische Ausbildung
- 3-5 Jahre Berufserfahrung im Büromanagement oder in der Verwaltung
- Erfahrung in der Verwaltung von Regierungsinstitutionen / NGOs / gemeinnützigen Organisationen / Vereinen von Vorteil
- Erfahrung in einem interkulturellen Umfeld willkommen
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten
- Analytische Fähigkeiten und Problemlösungsorientierung
- Ausgeprägte Kommunikations-, Kontakt- und Moderationsfähigkeiten
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Sprachen: sehr gute Englischkenntnisse

Was wir bieten

- Ein tolles Team mit engagierten Kollegen und Kolleginnen sowie flache Hierarchien
- Ausführliche Einarbeitungsphase und sukzessive Übergabe von Zuständigkeiten
- Unsere Geschäftsstelle im Herzen von Berlin nahe Kranzlereck mit sehr guter ÖPNV-Anbindung
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis in Vollzeit
- Wettbewerbsfähiges Gehalt
- Abwechslungsreiches Aufgabenfeld und Zusammenarbeit mit einer Vielzahl von nationalen, europäischen und globalen Institutionen

Wenn Sie an einer Mitarbeit beim DRSC interessiert sind, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 3. April 2023 bevorzugt per E-Mail an Cornelia Bahrmann, bahrmann@drsc.de. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Bahrmann auch telefonisch (030-2064120) zur Verfügung.

Über das DRSC

Der Deutsche Rechnungslegungs Standards Committee e.V. (DRSC) ist der nationale Standardsetzer auf dem Gebiet der Konzernrechnungslegung in Deutschland. Er wurde am 17. März 1998 als unabhängiger eingetragener Verein mit Sitz in Berlin gegründet und mit Vertrag vom 3. September 1998 und erneut am 2. Dezember 2011 durch das Bundesministerium der Justiz (BMJ) als die zuständige Standardisierungsorganisation für Deutschland nach Maßgabe des § 342 HGB anerkannt.

Weitere Informationen sind auf der Website des DRSC (www.drsc.de) verfügbar.

Kontakt:

Joachimsthaler Str. 34
10719 Berlin
Telefon: +49 (0)30 206412-0
Telefax: +49 (0)30 206412-15
E-Mail: info@drsc.de

Vereinsregister:

Amtsgericht Berlin-Charlottenburg, VR 18526 Nz
Präsident:
WP/StB Georg Lanfermann
Vizepräsident:
WP/StB Prof. Dr. Sven Morich