



## EL PATO INNOVATIV. MUTIG. DIGITAL!

Wir glauben an die Kraft des ersten Schritts.

Die EL PATO Medien GmbH betreibt in Berlin mit mehr als 60 Mitarbeiter:innen verschiedene Medienformate für den deutschsprachigen Gesundheitsmarkt mit besonderem Schwerpunkt im Bereich Apotheke und Pharma. Unser Fokus liegt dabei auf der digitalen Kommunikation. Wir sind First Mover: Wir glauben an die Kraft des ersten Schritts. Wir sind innovativ und mutig und setzen Maßstäbe in einem digitalen Wachstumsmarkt – und das seit mehr als 15 Jahren auf höchstem Qualitätsniveau.

Um auch weiterhin am Puls der Zeit und einen Schritt voraus zu sein, suchen wir Dich ab sofort zur Verstärkung unseres Teams in Teilzeit (20 h / Woche) als

### Studentische:r Mitarbeiter:in Office Management / Teamassistenz (w/m/d)

#### Deine Challenge

- Unterstützung bei allen anfallenden Aufgaben im Bereich Office Management / Teamassistenz
- Archivieren von Ein- und Ausgangsrechnungen sowie Kontrolle der Kreditkartenabrechnungen
- Vorbereitung von Buchhaltungsbelegen
- Regelmäßige sowie projektbezogene Inventuren
- Erledigung von diversen Einkäufen
- Unterstützung bei Veranstaltungen und im Facility Management
- Pflege von Excel-Listen
- Vor- und Nachbereitung von Terminen und Kundenbesuchen sowie Reiseplanung
- Zusammenarbeit mit den verschiedenen Projektmanagern bei der Durchführung von Projekten
- Vorbereitung von Versandaktionen wie bspw. Gewinnspiele, Kunden- und Mitarbeiter:innen-Präsente

#### Deine Skills

- **Ausbildung:** Du befindest dich in einem laufenden Studium bzw. bist an einer Hochschule in Deutschland eingeschriebene:r Student:in.
- **Erfahrung:** Du hast bereits erste Erfahrungen im Bereich Organisation, Kunden- oder Gästebetreuung sammeln können? Super. Falls nicht, kein Problem. Zusammen bekommen wir das hin.
- **Kenntnisse:** Du hast Freude am Umgang mit Menschen und liebst es, andere zu unterstützen? Dann bist Du bei uns genau richtig. Sehr gute Deutsch- und solide Englisch-Kenntnisse solltest du mitbringen.
- **Fähigkeiten:** Du bist sicher im Umgang mit Office-Anwendungen (Outlook, Word und Excel). Außerdem hast du eine hohe Affinität zu digitalen Angeboten, besitzt einen PKW-Führerschein und bist mobil in Berlin unterwegs.
- **Persönlichkeit:** Du zeichnest Dich durch Deine Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und Lösungsorientierung sowie Deinen Teamspirit aus. Du bist happy, wenn du andere unterstützen und ihnen ein Lächeln ins Gesicht zaubern kannst? Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen!



# EL PATO INNOVATIV. MUTIG. DIGITAL!

Wir glauben an die Kraft des ersten Schritts.

## Das erwartet Dich bei uns

- **Ausstattung:** Apple Notebooks (auch zur privaten Nutzung), Keyboard, Maus, Bildschirm – was auch immer du brauchst
- **Zuwendungen:** Möglichkeit eines anschließenden unbefristeten Arbeitsverhältnisses mit einer marktgerechten Vergütung, weitere attraktive Mitarbeiter:innen-Benefits
- **Arbeitszeit:** Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten sind bei uns selbstverständlich, aktuell arbeiten wir remote und im Office, für Teammeetings oder Ähnliches treffen wir uns einer coolen Location in Berlin-Mitte
- **Benefits:** Mitarbeiter:innen-Events, Team-Sport-Challenges, virtuelle Team-Lunches, interne Fortbildungs-Events, Onboarding, Talent Management, individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und sehr viel Raum für Deine Ideen

## Neugierig geworden? Dann werde Teil unseres Teams!

Bei Fragen steht Dir **Linda Hämmerlein** unter **+49 30 802080-501** sehr gerne zur Verfügung.  
Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an [jobs@el-pato.de](mailto:jobs@el-pato.de).

Bitte benenne dabei auch das frühestmögliche Startdatum sowie Deine Gehaltsvorstellung.  
Natürlich respektieren wir Sperrvermerke und beachten die Vertraulichkeit Deiner Bewerbung.