

Wer wir sind:

Die P.3 Agentur für Kommunikation und Mobilität GmbH ist eine kreative Kommunikationsagentur mit Sitz im Herzen von Köln. Unsere Schwerpunkte liegen in den Bereichen Stadt, Mobilität, Umwelt und Gesundheit. Neben klassischen Kommunikationsinstrumenten wie Print, Online und Event sind wir spezialisiert auf Mobilitätsforen, Fachkongresse, Ausstellungen, Leitbildentwicklungen sowie moderierte Planungs- und Beteiligungsprozesse. Als interdisziplinäres Team arbeiten wir mit verschiedenen Partnern aus Verwaltung, Wirtschaft und Wissenschaft zusammen und gestalten nachhaltige Zukunftslösungen.



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Vollzeit oder Teilzeit (ab 25 Std./Woche)

Zur Unterstützung unserer Geschäftsführung suchen wir ab sofort eine engagierte **Assistenz** (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit (ab 25 Stunden/Woche).

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft
- Finanz- und Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung sowie Projektcontrolling
- Termin- und Reiseplanung, Koordination von Meetings und Veranstaltungen
- Vorbereitung und Erstellung von Präsentationen, Protokollen und Berichten
- Kommunikation und Korrespondenz mit internen und externen Partnern
- Unterstützung in der Projektorganisation und Koordination von internen Abläufen
- Mitarbeit bei strategischen Themen und der Weiterentwicklung interner Prozesse

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in einer Assistenzfunktion oder im Bereich Office-Management von Vorteil
- Sehr gutes Zahlenverständnis als wichtiger Teil der Fachkompetenz
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools, sowie DATEV Unternehmen Online
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent und souveränes Auftreten
- Hohe Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team
- Viel Raum für eigene Ideen und aktive Mitgestaltung
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein inspirierendes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache
- 35 Urlaubstage (bei Vollzeit)
- Mobilitätsfreundliches Arbeiten: Deutschlandticket und JobRad-Kooperation
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und Unterstützung bei der persönlichen Entwicklung

Jetzt bewerben!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin bitte per E-Mail an: bewerbung@p3-agentur.de

Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Mobilität und Kommunikation!