

Die **ESCP Business School, Campus Berlin** ist eine in Deutschland staatlich anerkannte wissenschaftliche Hochschule und zählt zu den führenden Business Schools in Europa. Für unser Studienprogramm Bachelor in International Management suchen wir **ab sofort** einen:

## Programm Assistent (m/w/d) in Vollzeit

Der Bachelor in International Management ist ein staatlich akkreditiertes transnationales betriebswirtschaftliches Studienprogramm und findet in englischer Sprache an drei der sechs europäischen ESCP Standorte statt. Das Programm ist das größte und am schnellsten wachsenden Studienprogramm der Hochschule.

### Dein Aufgabengebiet

- Ansprechpartner/in für die Studierenden aus mehr als 60 Nationalitäten
- Erstellung des Stundenplans für zwei Semester im Jahr und Koordinierung mit den Dozierenden
- Unterstützung bei der Erstellung von Diplomen, Zeugnissen und weiteren Graduierungsdokumenten sowie Bescheinigungen im Rahmen des Studienabschlusses für Masterstudiengänge und Arbeitgeber
- Erstellung, Bearbeitung und Kontrolle von Statistiken in Excel sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben im Hochschulbereich

### Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im Bereich Verwaltung, Organisation oder Bildung
- Dich begeistern Prozessoptimierung und Du hast Spaß an der Kommunikation mit den Studierenden und Kollegen/innen an unseren europäischen Standorten
- Deine Persönlichkeit zeichnet sich durch Gewissenhaftigkeit, Engagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit aus
- Du hast eine Affinität zu Software-Systemen und arbeitest gerne strukturiert, selbstständig und mit einem beispielhaften Zeitmanagement
- Dein exzellenter Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, insb. Excel, sowie Deine verhandlungssichere Kommunikation in Deutsch und Englisch sind garantiert
- Kenntnisse in Französisch sind hilfreich, aber kein Muss

### Wir bieten Dir

- ein abwechslungsreiches und internationales Arbeitsumfeld
- einen unbefristeten Vertrag mit flexibler Arbeitsgestaltung (mobiles Arbeiten)
- einen sicheren Arbeitsplatz an dem Du Verantwortung übernehmen und Dich weiterentwickeln kannst
- Wertschätzung, Anerkennung und einen starken Zusammenhalt im Team

Wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse). Sende diese bitte nur per E-Mail (in **einem** PDF-Dokument) unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bis **15.01.2021**, an:

Charlotte Hillig – Director Programmes & Student Services  
ESCP Business School, Campus Berlin  
Mail: [chillig@escp.eu](mailto:chillig@escp.eu)  
[www.escp.eu](http://www.escp.eu)

**Über die ESCP Business School:** Die ESCP Business School ist eine internationale Wirtschaftshochschule mit Standorten in 6 europäischen Metropolen. Gegründet in 1819 ist die ESCP die älteste Business School weltweit. Bis heute belegt die Business School regelmäßig Spitzenplatzierungen in den Rankings der Financial Times. Akademische Schwerpunkte der ESCP Berlin sind die Themen Entrepreneurship, Nachhaltigkeit und Digitalisierung.