

THE LIGHTHOUSE OF DIGITAL ART



LIGHTHOUSE OF DIGITAL ART

THE HOME OF CODE DRIVEN ART

Das Lighthouse of Digital Art ist Deutschlands erste Galerie für digitale Kunst. Die Besucher:innen können hier in eine Parallelwelt eintauchen: Das einmalige Laserprojektionssystem aus 37 hochauflösenden Projektoren kreiert einzigartige Kunstwelten auf dem RAW-Gelände in Berlin-Friedrichshain.

Durch die modernste Technologie gepaart mit der digitalen Kunst revolutionieren wir Ausstellungs- und Museumsbetrieb. Unsere Show fasziniert jede Alters- und Menschengruppen, wodurch auch diejenigen unsere Ausstellung besuchen, die normalerweise kein großes Interesse an Kunst haben. Noch im Winter eröffnen wir unseren zweiten und viel größeren Standort in Berlin.



Assistenz der Geschäftsführung in Teilzeit m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Du übernimmst administrative und organisatorische Aufgaben und die Terminkoordinierung intern und extern, Organisation des Kalenders
- Du organisierst Team-Events
- HR Themen wie beispielsweise Bewerberscreening sowie Jobinterviews fallen ebenfalls in dein Aufgabengebiet
- Du erledigst Back-Office Aufgaben wie Rechnungsstellung, Vorbereitung der Buchhaltung sowie Bearbeitung der Post

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und / oder vergleichbares Studium
- Versiert im Umgang mit MS Office
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Engagierte, selbstständige sowie strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit sowie Flexibilität
- Organisationstalent

Unser Angebot:

- Wir bieten eine sehr abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem innovativen New Media Unternehmen.
- Du bekommst die Möglichkeit, die Zukunft unserer Organisation aktiv mitzugestalten und viele tiefgründige Einblicke zu gewinnen.

Das klingt Interessant?

Schicke uns deine Bewerbung an: jobs@lighthouse.berlin