

# 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](mailto:jobs@lighthouse.berlin)