



Die Entwicklungs- und Betreuungsgesellschaft mbH Königs Wusterhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz (m/w/d/k.A.) (Teilzeit/unbefristet)

Die EBEG mbH ist eine hundertprozentige Tochtergesellschaft der Stadt Königs Wusterhausen. Sie verantwortet die Entwicklung, Bewirtschaftung und den Betrieb des rund 130 Hektar großen Areals Funkerberg – der „Wiege des deutschen Rundfunks“ – mit seinen denkmalgeschützten Senderhäusern und dem historischen Sendemast sowie des in Kooperation mit dem Förderverein „Sender Königs Wusterhausen e. V.“ betriebenen Museums. Damit trägt die EBEG dazu bei, dieses kulturhistorisch bedeutsame Gelände zu erhalten, für Besucherinnen und Besucher zugänglich zu machen und als Ort für Kultur, Freizeit und wirtschaftliche Entwicklung nutzbar zu gestalten.

Ihr Arbeitsort ist in Königs Wusterhausen. Die Regelwochenarbeitszeit beträgt mindestens 25 Stunden und erfolgt Montag bis Freitag in der Zeit von 07:00 – 15:30 Uhr in Absprache mit der Geschäftsführung. In Ausnahmefällen kann ein Wochenendeinsatz erfolgen.

Ihre Aufgaben:

- Sie nehmen Buchungsanfragen für Räume und Flächen entgegen.
- Sie beraten die Nutzer und erstellen Nutzungsverträge.
- Sie koordinieren Personal und Technik mit den internen Ansprechpartnern.
- Sie dokumentieren alle Vorgänge und führen allgemeine Bürotätigkeiten aus.
- Sie vertreten bei Bedarf die Kollegen in Büro und Museum.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Sie bringen Berufserfahrung in der Veranstaltungskoordination und der Büroorganisation mit.
- Sie gehen sicher mit den MS-Office Anwendungen Word, Excel, Outlook und PowerPoint um.
- Sie besitzen eine sorgfältige und strukturierte eigenständige Arbeitsweise sowie Organisationstalent.
- Sie sind kommunikationsstark, umsichtig, bereit zu proaktivem Handeln und teamfähig.
- Sie zeichnet Flexibilität, Belastbarkeit und die Fähigkeit, auch unter Zeitdruck effizient zu arbeiten aus.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Sie haben noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns gern unter: 03375 2177-401. Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) bis zum **15.10.2026** per E-Mail an kontakt@funckerberg-kw.com oder per Post an die Entwicklungs- und Betreuungsgesellschaft mbH, Funkerberg 20, 15711 Königs Wusterhausen.