

---

# Projektassistenz (d/m/w)

---

Vollzeit oder Teilzeit möglich (20 – 40 Std./Woche) | Standort Berlin oder Düsseldorf | ab sofort zur Verstärkung unseres Teams im Bereich **Energie & Infrastruktur** gesucht.

**Themen, die bewegen. Menschen, die begeistern.** Willkommen im Team der Prognos AG! Unser Auftrag: Wir geben Orientierung in einer komplexer werdenden Welt. Als eines der ältesten Wirtschaftsforschungsunternehmen Europas beraten wir Ministerien, Institutionen, NGOs, Think Tanks, Verbände, Stiftungen, Privatunternehmen und weitere Auftraggeber – und liefern ihnen hochqualitative Ergebnisse, die zu sicheren Entscheidungen und tragfähigen Strategien von enormer gesellschaftlicher Tragweite führen. An der Uni Basel gegründet, arbeiten wir heute an neun Standorten mit mehr als 200 Expertinnen und Experten aus über 30 wissenschaftlichen Disziplinen und einer professionellen Unternehmensorganisation. Wenn Sie auf der Suche sind nach einer sinnstiftenden Tätigkeit in einem renommierten und zugleich innovativen Institut, das auch als Arbeitgeber beeindruckt, freuen wir uns auf Sie.

**Arbeiten bei Prognos: Was Sie erwartet.** Bei uns kennen sich alle – dank unserer intensiven Zusammenarbeit auch über Standorte und Fachbereiche hinweg. Entsprechend kommunikativ und betriebsam, aber auch kollegial und menschlich geht es bei uns zu – trotz und gerade wegen unseres wichtigen Auftrags, der hohen Schlagzahl und unseres starken Qualitätsanspruchs. Denn wir lernen voneinander, hören einander zu und bringen uns gegenseitig weiter. Sie fühlen sich in einem wissenschaftlich geprägten Umfeld wohl und teilen unsere Leidenschaft für spannende Zukunftsfragen? Dann finden Sie bei uns Ihr neues berufliches Zuhause.

## **Hier bewegen Sie etwas.**

Sie unterstützen unsere Teams in den Bereichen Klimaschutz, Energie- & Mobilitätswende in allen Angelegenheiten der Projektarbeit. U. a. in folgenden Aufgabenbereichen:

- Mit Ihrer Tätigkeit bilden Sie das organisatorische Rückgrat unserer Teams und unterstützen unter anderem bei der formalen Abwicklung von Projekten und Ausschreibungsverfahren.
- Ferner gehören zu Ihren Aufgaben - neben Lektorat und Qualitätssicherung - auch die Erstellung von ansprechenden Berichten, Exceltabellen, Präsentationen & Grafiken sowie Rechercheaufgaben.

## **Hiermit begeistern Sie.**

- Sie verfügen idealerweise über eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare akademische Kenntnisse, über erste Erfahrungen im Projektmanagement und/oder Veranstaltungsmanagement und setzen diese für eine effiziente Organisation von Projekten, Meetings, Workshops und Veranstaltungen ein. Dies beinhaltet ggf. auch die Präsenz vor Ort.
- Sie beherrschen die deutsche und englische Sprache sowie die gängigen MS Office-Apps sehr sicher.
- Daneben bringen Sie ein hohes Qualitätsbewusstsein, eine Vorliebe für gut gestaltete Grafiken, ein Gespür für strukturiertes Layout sowie eine sichere Schriftform mit. Vorzugsweise haben Sie Erfahrungen im Korrektorat und Lektorat sammeln können.

- Sie sind serviceorientiert und engagiert, verfügen über ein sicheres, gewinnendes Auftreten und zeichnen sich durch gute Kommunikations- und Teamfähigkeit aus.

**Allerhand: unsere Benefits.** Was Prognos als Arbeitgeber auszeichnet, ist die perfekte Mischung aus handfesten Benefits und einer Arbeitswelt, in der Sie sich Tag für Tag rundum wohlfühlen werden. Und das sind u. a. die Gründe:

- Attraktives Fixgehalt plus Boni, 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Jede Form von Teilzeitmodellen und Vertrauensarbeitszeit
- IT- und Büroausstattung nach Maß, auch um an jedem Ort mobil arbeiten zu können
- Lust auf eine Wokation? Bis zu 30 Tage im Jahr möglich.
- Über 50 inhouse Fort- und Weiterbildungsseminare – vom Design-Thinking-Workshop bis zum Rhetorik-Kurs, vom Führungskräfte-Training bis zur Software-Schulung
- Der „Andere-Perspektive-Tag“, der einmal jährlich zum Rollentausch mit Kolleginnen und Kollegen einlädt
- BahnCard, Deutschlandticket und Fahrrad-Leasing
- Wir unterstützen unsere Mitarbeitenden bei der Wohnungssuche
- Steuerfreier Sachbezug für z. B. Lunch- und Shoppinggutscheine durch Umwandlungsmodelle
- Frisches Obst und freie Getränke sind für uns eine Selbstverständlichkeit
- Urban Sports Mitgliedschaft (für kostenfreies Fitnesstraining in über 5.000 Partnerstudios)
- Sportinitiativen von Mitarbeitenden (z. B. Skifreizeiten und Bergwanderungen in der Schweiz, Team-Triathlons, Radrennen, Beachvolleyball- und Fußballmannschaften)
- Altersvorsorge und Versicherungen
- Vertragspartner des pme Familienservices
- Teamaktivitäten und Unternehmensevents
- Attraktive Standorte in zentraler Innenstadtlage mit Top-Verkehrsanbindung (Bus & Bahn)
- Weitere Ideen? Gern!

**Bereit für Prognos?** Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit der **Referenznummer WEI-14** auf den Weg zu uns. Mit dabei: Angaben zum möglichen Eintrittstermin, Ihrer Gehalts- und Wochenstundenvorstellung sowie zu Ihrem bevorzugten Standort. Bitte nutzen Sie hierfür unser Bewerbungsportal unter [www.prognos.com/bewerbung](http://www.prognos.com/bewerbung).

Mehr über uns als Arbeitgeber: [www.prognos.com/karriere](http://www.prognos.com/karriere)

*Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.*



**Ihre Ansprechpartnerin:**

**Melanie Nogossek**

Leitung Personalmanagement

Telefon: +49 211 913 16-501

E-Mail: [bewerbung@prognos.com](mailto:bewerbung@prognos.com)