

Stellenangebot vom 22.10.2018

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Fachrichtung: sonstige  
Art der Beschäftigung: Vollzeit  
Eintrittsdatum: ab sofort  
PLZ / Ort: 13599 Berlin  
Land: Deutschland

---

### Firmendaten

Firma: **Freaks 4U Gaming GmbH**  
Straße & Hausnummer: An der Spreeschanze, 10  
PLZ / Ort: 13599 Berlin



---

### Ansprechpartner

Name: Felix Liedtke  
Position: Talent Acquisition Manager  
Straße & Hausnummer: An der Spreeschanze, 10  
PLZ / Ort: 13599 Berlin  
E-Mail: career@freaks4u.de

---

### Job-Beschreibung

Die Freaks 4U Gaming GmbH ist eine auf Gaming und Esport spezialisierte 360°-Marketingagentur, die ihre Dienstleistungen weltweit anbietet. Das Berliner Unternehmen ist nicht nur als Agentur tätig, sondern betreibt auch eigene Web-Portale zu Computerspielen, darunter [99Damage](#), [joinDOTA](#) und [Summoner's Inn](#). Freaks 4U Gaming leistet zudem Pionierarbeit im TV- und Influencer-Bereich und produziert eigenständig TV- und Influencer-Formate, die ein Millionenpublikum erreichen. Aktuell beschäftigt die Freaks 4U Gaming GmbH über 130 Mitarbeiter am Hauptsitz in Berlin sowie an weiteren Niederlassungen in Köln, Taipei (Taiwan), Irvine (USA) und Ni (Serbien). Zum Abschluss des Jahres 2017 wählte der FOCUS die Freaks 4U Gaming GmbH unter die besten Arbeitgeber im Mittelstand 2018.

Games-Career.com ist ein Angebot von:

Zur Verstärkung unseres Teams in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Festanstellung eine

## **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in der Gaming und Esport Branche**

### **Deine Aufgaben:**

- Du hältst unserer Geschäftsführung im täglichen Geschäft den Rücken frei indem Du sowohl organisatorische als auch inhaltliche Unterstützung lieferst
- Du bist für die Erstellung und Ausarbeitung von Entscheidungsvorlagen und der Schaffung von neuen Strukturen verantwortlich
- Du führst selbstständig Ablagen und verwaltest Akten mit vertraulichen Informationen
- Du bereitest Meetings durch inhaltliche Strukturierung vor und nach, führst Protokoll und stellst Entscheidungen übersichtlich zusammen
- Du unterstützt bei der Vorbereitung von Präsentationen und anderen Dokumenten und stellst Informationen und Materialien in deutscher und englischer Sprache für die Geschäftsführung zusammen
- Du koordinierst interne und externe Termine der Geschäftsführung
- Du bist eine Schnittstelle für interne und externe Ansprechpartner

### **Dein Profil:**

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement oder ein Studium in Business Administration
- Du hast mindestens 5 Jahre Erfahrung als Assistenz oder Sekretär/in, vorzugsweise in einer Agentur
- Du hast ein sicheres und überzeugendes Auftreten, sowohl intern als auch gegenüber Geschäftskunden
- Du bist immer organisiert, behältst auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf und besitzt eine gesunde Portion Durchsetzungsvermögen
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, ein PKW-Führerschein von Vorteil, aber keine Voraussetzung

### **Was wir bieten:**

- Du arbeitest in einem internationalen Team mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen
- Du genießt eine offene Unternehmenskultur und Vertrauensarbeitszeit
- Du nimmst das gute Gefühl mit nach Hause, Teil eines zukunftsgerichteten Unternehmens im Gaming und Esport zu sein
- Dir steht eine voll ausgestattete moderne Küche (inkl. Kaffee, Tee, Wasser, Obst) zur Verfügung
- Du hast die Möglichkeit nach Feierabend mit Deinen Kollegen online zu zocken (2x 1 Gbit/s Fiber Links avg. 8ms Google Ping)
- Dir steht ein kostenloser Parkplatz zur Verfügung und die Spandauer Altstadt ist nur 5

Games-Career.com ist ein Angebot von:

min Fußweg entfernt

### **Interessiert?**

Wir freuen uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen, gern per E-Mail in einem PDF-Dokument, mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, Quellenverweis (Job-ID: 106) sowie Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins und der Gehaltsvorstellung an: [jobs@freaks4u.de](mailto:jobs@freaks4u.de). Zusätzlich freuen wir uns auch über einen kreativen Gaming-Lebenslauf. Du hast noch Fragen? Dann schreibe gern eine E-Mail an [jobs@freaks4u.de](mailto:jobs@freaks4u.de). Deine Ansprechpartner sind Josefin Karg und Benjamin Wiezorek.

Freaks 4U Gaming GmbH / An der Spreeschanze 10 / 13599 Berlin [www.freaks4u.de](http://www.freaks4u.de)

**Erfahre mehr über uns auf Facebook: [www.facebook.com/freaks4u](http://www.facebook.com/freaks4u)**

Games-Career.com ist ein Angebot von:



Quinke Networks GmbH  
Bei den Mühren 70  
D-20457 Hamburg