



Assistenz der Geschäftsführung (w/m)

Mit Leidenschaft kombiniert DCM die Geschäftsbereiche Film und Startup-Investitionen. Genau diese Kombination macht die Arbeit von Dario Suter und Joel Brandeis, zwei unserer vier Partner, so einzigartig und abwechslungsreich.

Aus seiner Zeit bei studiVZ verfügt Dario über die Passion für Unternehmertum und bringt ein langjähriges Netzwerk innerhalb der Berliner Startup-Szene mit. DCM gründete er 2008 gemeinsam mit Christoph Daniel und Marc Schmidheiny als Filmproduktion. Joel, der 2010 nach Abschluss seines Jura-Studiums in New York als vierter Partner zu DCM dazu gestoßen ist, begleitete maßgeblich die Weiterentwicklung des Unternehmens: Neben der Filmproduktion wurde DCM auch als Independent Filmverleih aktiv und begann sich an Internet Startups in Berlin zu beteiligen. Innerhalb der Gründer verantwortet Dario die Bereiche Marketing, Kommunikation und Sales während Joel die Kernverantwortung für die Bereiche Legal, Finance und Operations trägt.

Du möchtest aus unmittelbarer Nähe die Arbeit von Dario und Joel mitgestalten? Dann unterstütze die beiden **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** als Assistenz der Geschäftsführung (w/m)!

Als Assistenz der Geschäftsführung (w/m) agierst Du als kommunikative Schnittstelle zu verschiedenen Bereichen innerhalb von DCM sowie zu externen Partnern und erhältst so einen umfassenden Einblick in die vielfältigen Themengebiete der Unternehmensführung. Du unterstützt Dario und Joel sowohl bei organisatorischen Themen, als auch strategischen Projekten und leistest so einen zentralen Beitrag zum Erfolg unseres Unternehmens.

Als Assistenz der Geschäftsführung (w/m) erwarten Dich folgende Aufgaben:

- Allgemeine Unterstützung der Geschäftsführer im Tagesgeschäft: Als "Gatekeeper" von Dario und Joel assistierst Du bei der Planung ihrer Agenda, priorisierst Themen und verantwortest die organisatorische und inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Recherche und Analyse von aktuellen Themen: Du erhältst strategische Einblicke in relevante Themen, die sowohl die Film-, als auch Startup-Branche betreffen
- Erarbeitung von kurzen, präzisen Briefings als Entscheidungsgrundlage und Erstellung von Unterlagen und Präsentationen in Zusammenarbeit mit den involvierten Departments
- Korrespondenz und Kontaktpflege
- Reisemanagement
- Darüber hinaus übernimmst Du nach einiger Zeit eigene Projektarbeiten

Das bringst Du mit:

- Du verfügst über einen hervorragenden Studienabschluss, idealerweise im Bereich der Wirtschaftswissenschaften
- Du bringst ein großes Interesse an wirtschaftlichen Themen der Unternehmensführung und eine Leidenschaft für Filme mit
- Deine analytischen Fähigkeiten und Zahlenaffinität bilden die Basis für Deine vorausschauende und unternehmerische Denkweise
- Du überzeugst durch Deine freundliche und offene Art, Deine Kommunikationsstärke, Deine Empathiefähigkeit und Deine Motivation, Dich einzubringen
- Durch Dein organisatorisches Geschick und Deine ausgezeichneten Multitasking-Fähigkeiten behältst Du in allen Situationen den Überblick und arbeitest zudem zuverlässig, strukturiert und eigenständig
- Deine ausgezeichnete Teamfähigkeit und Dein sicheres, souveränes und professionelles Auftreten runden Dein Profil ab
- Deine Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch sind sowohl in Wort, als auch in Schrift einwandfrei und die gängigen MS-Office Programme beherrschst Du problemlos

Das bieten wir Dir:

Eine zentrale Position mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung vom ersten Tag an und einer steilen Lernkurve. Du arbeitest an abwechslungsreichen und interessanten Themen in einem einzigartigen Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Film und Startups. Du erhältst einen umfassenden Einblick in die Unternehmensführung einer inhabergeführten Firma und profitierst von dem breiten Netzwerk unserer Partner.

Dich erwartet ein großartiges Team, das in unserem Büro im Herzen von Berlin-Mitte unkompliziert und kooperativ zusammenarbeitet. Neben wöchentlichen Teamlunches, regelmäßigen Filmscreenings, Premierenfeiern und Sportangeboten stärken wir unseren Teamgeist mit außergewöhnlichen Teamevents.

Du möchtest Teil von DCM werden? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Sende hierfür einfach Deine Bewerbung bestehend aus Motivationsschreiben oder einem kurzen Vorstellungsvideo, Deinem Lebenslauf und relevanten Zeugnissen an Franziska Hofmann: hr@dcmteam.com.