

Stellenausschreibung

Die Zukunft der Cybersicherheit mitgestalten

Das **cyberintelligence.institute** bündelt seine gemeinnützige Forschung für eine digital resiliente Wirtschaft und Gesellschaft in der cii.research gGmbH (CII): Über eigene Projekte und Initiativen entwickeln wir mit Partnern neue Lösungsansätze und sorgen für wirksamen Transfer, um digitalen Schutz, Sicherheit und Vertrauen in Wirtschaft, Verwaltung und Gesellschaft auf die Straße zu bringen.

An unserem **Standort Berlin** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**:

Projektassistenz (Teilzeit) **Netzwerk, Kommunikation & Logistik** (m/w/d)

Die Unterstützung und Zusammenarbeit mit der Projektleitung und einem dynamischen Team in zentraler Schnittstellenfunktion bereiten Dir Freude. Die Koordination von administrativen Aufgaben geht dir leicht von der Hand sowie auch die Gestaltung und Verwaltung interner und externer Kommunikation und die Koordination von Netzwerken aus Verwaltung und Wirtschaft.

Wenn Dich diese Perspektive anspricht, dann bist Du bei uns genau richtig!

Deine Aufgaben beim CII

- **Projektassistenz** für ein bundesweites Transferprojekt zum Cyber- und Datenschutz für kleinere Unternehmen und Startups im interdisziplinären Team und breitem Stakeholder-Netzwerk.
- **Koordination** und Administration der internen und externen Korrespondenz sowie logistische Unterstützung der bundesweiten Projektevents einschließlich Partner- und Netzwerkpflege.
- **Kommunikation** und Kontaktmanagement zur Unterstützung von Projektmarketing, Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Pflege der projekteigenen Digitalpräsenz, Social Media und Events.
- **Büroadministration** der täglich anfallenden Korrespondenz und Ressourcenplanung, Vorbereitung interner und externer Sitzungen sowie Berichts- und Dokumentationsaufgaben.

Für diese Aufgaben bringst Du mit:

- **Erfolgreiche kaufmännische Berufsausbildung** oder Hochschulabschluss in Betriebswirtschaft oder Geisteswissenschaften, gerne mit Zusatzqualifikation im Projektmanagement.
- **Mehrjährige Assistenz- / Projekterfahrung**, gerne im Leitungsbereich, mit Fokus auf Kommunikations- und Netzwerkaufgaben sowie Stakeholdermanagement.
- **Kommunikationsstärke** in Wort und Text, Erfahrung in der Vorbereitung von Sitzungen sowie der Event-Unterstützung (Messe u.a.) mit Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen.
- **Teamgeist** und Freude an Zusammenarbeit, Loyalität, Verantwortungsbereitschaft sowie Geschick im Umgang mit internen Teams und externen Partnern

Die ausgeschriebene Position ist befristet, wir bieten jedoch eine langfristige berufliche Perspektive, eine Einstiegsvergütung nach TVöD-11, Angebote zur persönlichen Weiterentwicklung, ein modernes Arbeitsumfeld im Herzen von Berlin sowie flache Hierarchien mit sehr guter Kommunikationskultur.

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, sende uns bitte bis zum 20. September 2026 deine Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen und möglichem Einstiegsdatum an personal@cyberintelligence.institute.

Berlin, 31. August 2026