

BJP – The Interim Consultants Agency

„getting your things done“ - unter dieser Maxime stehen die BJP Interim Consultants in Unternehmensberatungen, Kommunikationsagenturen und Kanzleien bei personellen Engpässen zur Verfügung. Wir verbinden Zeitarbeit mit Interim Management zu einem zukunftsweisenden Konzept: Unsere Mandanten bestimmen Qualifikation, Arbeitszeit und Einsatzdauer und wir stellen innerhalb weniger Tage den passenden Interim Consultant vor - für's Projektmanagement, als Urlaubs- oder Krankheitsvertretung, bei Auftragspitzen und wann immer eine helfende Hand an den Standorten Berlin, München und Brüssel gebraucht wird. Spezialisiert auf die Anforderungen der Beratungsbranche ist unsere Dienstleistung schnell, einfach und flexibel. Unsere Stärke: Wir bieten nicht nur kurzfristig Arbeitskraft auf Zeit, sondern ganz flexible Antworten für Ihren individuellen Personalbedarf.

Unser Angebot

Unser hervorragendes Netzwerk und der seit 1999 stetig wachsende Pool an qualifizierten Young Professionals und High Potentials ermöglichen uns eine effiziente Suche, die wir Ihnen für eine **research fee von 300 Euro** pro Suchauftrag anbieten.

Innerhalb von 5 Werktagen stellen wir Ihnen 5 Kandidaten vor, die zu Ihrem Stellenprofil passen. Sollten Sie die helfende Hand noch schneller benötigen, wählen Sie die **express fee von 900 Euro** und verkürzen damit die Recherchezeit auf 48 Stunden.

Der Tagessatz für einen unserer Mitarbeiter richtet sich nach Qualifikation und Berufserfahrung. Einen qualifizierten Hochschulabsolventen mit erster Berufserfahrung können Sie bereits für einen **Tagessatz von 130 Euro** buchen. Neben der Abrechnung von Tagessätzen besteht grundsätzlich auch die Möglichkeit eines Pauschalpreises für die zeitunabhängige Erreichung von Zielen bzw. Zwischenzielen eines Projektes.

Sollten Sie jemanden zur Festanstellung suchen oder sich zu einem späteren Zeitpunkt für eine Festanstellung unseres Mitarbeiters entschließen, erheben wir bei Einstellung eine **placement fee in Höhe eines Monatsgehaltes**.

Unsere Consultants

Es ist das Bestreben von BJP, den Einsatz seiner Interim Consultants an Ihren Wünschen auszurichten. Also fragen wir nach Ihrem Personalbedarf und schlagen dann individuell abgestimmte Lösungen vor. Ganz allgemein kann unsere Produktpalette wie folgt beschrieben werden:

Interim Projekt Assistenten verfügen über einen Hochschulabschluss und erste Berufserfahrung in relevanten Bereichen. Ihr Tagessatz liegt zwischen 130 und 180 Euro.

Interim Projekt Manager verfügen über mindestens 2 Jahre qualifizierte Berufserfahrung. Sie sind es gewöhnt, sich schnell in neue Arbeitsbereiche einzuarbeiten und können auch als Teamleiter mit Personal-, Projekt- und Etat-Verantwortung eingesetzt werden. Der Tagessatz beginnt hier je nach Qualifikation bei 210 Euro.

Office Management Assistenten sind erfahrene Sekretariatskräfte, die sich mit den gängigen Office-Produkten auskennen und Verständnis für den dynamischen Arbeitsalltag in der Beratung mitbringen. Der Tagessatz liegt je nach individueller Qualifikation zwischen 150 und 250 Euro.

Ihr Ansprechpartner:



getting your things done

Florian Busch-Janser
BJP KG
Friedrichstraße 60
10117 Berlin

Tel. 030. 20 45 98 -50
Fax 030. 20 45 98 -51
berlin@bjp.eu
www.bjp.eu



Sie schicken uns die Facts zu Ihrer Vakanz.



Wir präsentieren Ihnen 5 geeignete Kandidaten.



Bei Bedarf präsentieren wir Ihnen die Kandidaten bereits nach 48h.



Sie lernen die gewünschten Kandidaten im Interview kennen.



In der Regel sind die vorgestellten Kandidaten innerhalb weniger Tage einsatzbereit.



Zum Monatsende erhalten Sie von uns bequem eine Rechnung - Lohnnebenkosten inklusive.



Nach Projektende können Sie den Interim Consultant mit Vorlauf von 3 Tagen abbestellen.



ANFORDERUNGSBOGEN

COMMUNICATIONS · LAW · MANAGEMENT · POLITICS

per Fax an: 030.20 45 98 51

CONSULTANT

Level

- Interim Projekt Assistent
(Hochschulabsolvent mit erster Berufserfahrung)
130 - 180 Euro/Tag
- Interim Projekt Manager
(Berater mit min. 2 Jahren Berufserfahrung)
ab 275 Euro/Tag
- Office Management Assistent
(Sekretariatskraft mit Büroerfahrung)
150 - 250 Euro/Tag

Details zum Level

Kenntnisse und Fähigkeiten

- PR
- Public Affairs
- Krisenkommunikation
- CSR

MANDANT

Typ

- Kommunikationsagentur
- Unternehmensberatung
- Kanzlei
- _____

Name (bei Neukunden inkl. Anschrift)

Ansprechpartner (bei Neukunden inkl. Tel./E-Mail)

PROJEKT

Typ

- Vertretung
- Projektstätigkeit
- Personal-Auslagerung

Einsatzort

- Berlin
- Brüssel
- _____

Voraussichtliche Start

Voraussichtliche Dauer

Voraussichtliche Umfang Stunden pro Woche

Bereich

- Gesundheit
- Finanzen
- Politik
- _____

Besondere Schwerpunkte

- Recherche
- Datenbankmanagement
- Eventmanagement
- _____

Projektbeschreibung

