

Wir suchen: **ASSITENZ DER PROJEKTLEITUNG (M/W/D)** für die Innovationsagentur „StadtLandZukunft OS“

Das InnovationsCentrum Osnabrück ist das Technologie- und Gründerzentrum für den Wirtschaftsraum Osnabrück. Unter dem Motto „Ideen begegnen“ gibt das ICO innovativen und technologieorientierten Startups Raum und bietet ihnen eine optimale Infrastruktur mit Beratung und Netzwerkaufbau.

Im Rahmen des Förderprojektes „Zukunftsregionen in Niedersachsen“ wird befristet bis zum 31.12.2028 eine regionale Innovationsagentur zur Umsetzung des Zukunftskonzeptes geschaffen, welche von Stadt und Landkreis Osnabrück geleitet und im ICO ansässig sein wird.

Der Schwerpunkt der Innovationsagentur von Stadt und Landkreis Osnabrück liegt in der Initiierung und Förderung von Projekten in den Themenfeldern „**Regionale Innovationsfähigkeit**“ sowie „**CO2-arme Gesellschaft und Kreislaufwirtschaft**“ zur Stärkung der interkommunalen Zusammenarbeit und der Wettbewerbspositionen der Regionen.

DIE STELLE AUF EINEN BLICK:

Stellenumfang: Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden.

Befristung: Es handelt sich um eine befristete Stelle bis längstens zum 31.12.2028 in Anlehnung an die Förderperiode „Zukunftsregionen in Niedersachsen“.

Einstellungszeitpunkt: 01.04.2023 oder früher

Stellenwert: TVöD 5

Bewerbungsfrist: 31.12.2022

IHRE AUFGABEN:

- Organisation von Sitzungsterminen, u.a. Erstellung von Einladungen, Vorbereitung von Sitzungsunterlagen sowie Erstellung und Versand von Protokollen
- Terminmanagement & Terminkoordination
- Sekretariatsarbeiten und Sachbearbeitung für die Projektleitung wie die Postbearbeitung, schriftliche, telefonische und elektronische Korrespondenz, Bearbeitung von Wiedervorlagen
- Unterstützung in der Abrechnung und Verwaltung, elektronische Rechnungseingangsbearbeitung
- Unterstützung in der Veranstaltungsorganisation
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen und Pressemitteilungen

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Bürokommunikation, Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation oder als Industriekaufmann/-frau oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung (m/w/d)

- Sehr gute EDV-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, Power Point) und in der Nutzung digitaler Kommunikationssysteme
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Einarbeitung in die Software zur elektronischen Rechnungsbearbeitung
- Hohe Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- Gut strukturierte Arbeitsorganisation und Zeitmanagement, Koordinierungsfähigkeit
- Integrität, Zuverlässigkeit und Sorgfalt

UNSER ANGEBOT:

- Vielfältige Aufgaben in einem innovativen Umfeld
- Anspruchsvolle Tätigkeiten in lokalen und überregionalen Netzwerken
- Verlässliche Arbeitsbedingungen und ein moderner Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitsplatzmodelle und Arbeitszeitvereinbarungen
- Individuelle und attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

AUSKÜNFTE ZUM AUFGABENBEREICH UND ZUM BEWERBUNGSVERFAHREN ERTEILEN IHNEN GERNE:

Hendrik Kettler
Stadt Osnabrück
Tel. 0541 323-2146
zukunftsregion@osnabrueck.de

Annette Menzel
Landkreis Osnabrück
Tel. 0541 501-1929
zukunftsregion@lkos.de

WIR FREUEN UNS ÜBER IHRE BEWERBUNG AN:

ICO InnovationsCentrum Osnabrück GmbH
Thomas Büdden
Tel. 0541 20280-0
info@ico-os.de

Wir fördern die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen von allen Menschen unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion oder Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität.