

Stellenausschreibung

Mitarbeiter*in für die Wirtschafts- und Tourismusförderung

Wir suchen eine kompetente und freundliche Fachkraft (m/w/d) zur personellen Verstärkung unseres Teams zum 1. Januar 2020 befristet für zwei Jahre (mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis).

Ihre Aufgaben:

Übernahme von Aufgaben in den unterschiedlichen Arbeitsgebieten der WITO. Das sind die Wirtschaftsförderung, die Tourismusedwicklung, das Immobilienmanagement und die Projektarbeit. Darunter fallen auch:

- Dokumenten- und Datenmanagement (Erstellen von Texten, Übersichten, Präsentationen u. a. aufgrund eigener themenspezifischer Recherchetätigkeit, Datenauswertungen)
- Termin- und Fristenmanagement
- Veranstaltungsmanagement
- Mitwirkung bei der Gestaltung von Medien für das Marketing (z.B. Flyer, Veranstaltungsprogramme, Broschüren etc.), Pflege der Homepage
- Interne Verwaltungsaufgaben (von Fördermittelmanagement bis zur Buchhaltung, von der Finanzverwaltung bis zu Beschaffungen)

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung und möglichst Berufserfahrung
- kaufmännische Grundkenntnisse
- gründliche und vielseitige Verwaltungs-/Sekretariatskenntnisse vorzugsweise erworben in einer öffentlichen Verwaltung
- einen sicheren Umgang mit modernen Medien (Office, Grafik-Programme usw.)
- ein hohes Maß an Flexibilität sowie eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit,
- eine engagierte, lösungsorientierte, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- eine proaktive Kommunikationsfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse

Service- und teamorientiertes Handeln, Konfliktfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Publikum (auch international) sind zudem Eigenschaften, die uns besonders wichtig sind.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bitte auf elektronischem Wege bis zum 08. November 2019 an.