

Projektkoordination in Festanstellung (m/w/d)

im Fachkräftebüro Elbe-Weser und in der Wirtschaftsförderung Landkreis Stade GmbH in Stade

 Stade, Niedersachsen

 Bewerbungsfrist: 03.06.24

 Teilzeit, perspektivisch Vollzeit (min. 30 Std./Woche)

Job Details

 **Wirtschaftsförderung
Landkreis Stade GmbH**

 **elbe/weser**
Fachkräftebüro

Zusammenfassung

 Stade, Niedersachsen

 55.560 €/Jahr in Vollzeit

 Festanstellung

 30 - 39 Stunden/Woche

Berufsfeld

Wirtschaft, Arbeitsmarkt

Tätigkeitsbereich

Projekte, Netzwerk, Administration

Kontakt

Sven Römer

E-Mail

roemer@wf-stade.de

Telefon

04141 8006-14

Du hast Lust in einem vielfältigen Arbeitsbereich eigenverantwortlich zwischen Projektentwicklung, Netzwerken und Administration dein Wissen sinnvoll einzubringen?

Wir haben eine Stelle ab 01.08.2024 bei uns im Team zu besetzen bei der du zwei Aufgabenschwerpunkte hast:

Fachkräftebüro Elbe-Weser (24 Std./Woche)

Hier kannst du gemeinsam mit verschiedenen Partnern aus den fünf Landkreisen der Region mit Projekten für den regionalen Arbeitsmarkt wirken. Zusammengefasst heißt das: Projektentwicklung, Projektbetreuung, Netzwerkarbeit, Koordination.

Wirtschaftsförderung Landkreis Stade GmbH (min. 6 Std./Woche)

In diesem Bereich hast du die Möglichkeit die Unternehmen im Landkreis Stade sinnvoll zu unterstützen. Das bedeutet bspw. Weiterentwicklung der Gründungsregion, Marketing, Events oder Betreuung von Fachkräfteprojekten. Gerne orientieren wir uns an deinen Kompetenzen, Berufserfahrungen und Wünschen.

Das ist unser Angebot:

- Festanstellung (ab 01.08.2024)
- Teilzeit mindestens 30 Stunden pro Woche, perspektivisch kann die Stelle auch in Vollzeit ausgeübt werden
- Bis zu 55.560 € pro Jahr bei 39 Stunden pro Woche (Vollzeit)
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office Möglichkeit
- Regelmäßige Teamevents, z. B. Firmenweihnachtsfeier, Geburtstagsessen
- Berufliche Freiheiten um Neues zu entdecken (inkl. Weiterbildungsangebote)
- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtungen Geographie, Regionalentwicklung, Wirtschaftswissenschaften oder Vergleichbares und/oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Kenntnisse in den Office-Produkten sowie CMS-Verständnis

Dein Bewerbungsschreiben sendest du bitte an info@wf-stade.de und fügst folgende PDF-Anlagen bei: Lebenslauf, Qualifikationsnachweise.