

STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Dezember 2019 ist die Durchführungsgesellschaft der Internationalen Gartenausstellung (IGA) Metropole Ruhr 2027 gGmbH gegründet worden. Die IGA Metropole Ruhr 2027 ist für die Entwicklung der Region des Ruhrgebietes das nächste relevante Dekadenprojekt. Mit ihr wird die Metropole Ruhr erneut zum Forum innovativer Lösungen in der Stadt- und Freiraumplanung.

Gegenstand der Durchführungsgesellschaft ist die Vorbereitung, Planung, Durchführung und Abwicklung der IGA 2027 in der Metropole Ruhr. Aufgabe der Gesellschaft ist darüber hinaus, Vorschläge für die Entwicklung eines Konzeptes zur weiteren Nutzung der von ihr hergerichteten Flächen in der Zeit ab Beendigung der IGA Metropole Ruhr 2027 zu entwickeln.

Neben den Ebenen *Zukunftsgärten* und *Unsere Gärten* bildet die Ebene *Mein Garten* die Mitmachenebene der IGA 2027 für lokale Vereine, Verbände, zivilgesellschaftliche Zusammenschlüsse und private Initiativen, soziale Träger*innen und kommunale Partner*innen im gesamten Ruhrgebiet. Das soziale Miteinander stellt eine wichtige Basis des Zusammenlebens von Morgen dar. *Mein Garten* macht dieses interkulturelle und Gesellschaftsschichten-übergreifende Miteinander in einem Mikrokosmos der Mein-Garten-Beiträge sichtbar. Die Bereitschaft zum persönlichen Engagement wird in diesem Bereich durch strukturelle Unterstützung gefördert. Zur IGA 2027 entsteht ein neues Netzwerk, das bestehende Strukturen einbezieht und gleichzeitig Möglichkeiten des Zusammenwirkens nachhaltig fördert. Als Plattform spricht die Ebene jeden „Grünen Daumen“ an, sodass die IGA 2027 über gesamtbürgerschaftliches Engagement nicht nur in begrenzten Arealen, sondern auch in den Quartieren selbst und schließlich direkt vor der eigenen Haustür stattfinden kann.

Zur Unterstützung der Ebene *Mein Garten* sucht die Durchführungsgesellschaft zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Projektassistenz (m/w/d)

in Vollzeit (40 Stunden/Woche) oder Teilzeit, befristet bis zum 31. Dezember 2027.

Diese spannenden Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Unterstützung bei der Steuerung und Umsetzung von Projektprozessen und deren systematische Koordinierung
- Planung, Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Terminen sowie kleineren und größeren Veranstaltungen inkl. Protokollführung
- Erstellung von Präsentationsunterlagen, Analysen und Entscheidungsvorlagen
- Terminkoordination und -planung, Korrespondenz und Kommunikation
- Koordination, Organisation und Moderation von projektbezogenen Arbeitskreisen und -gruppen
- Durchführung von gelegentlichen Wochenend- und Abendterminen

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Aus- oder Weiterbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in den o.g. Aufgabenbereichen wünschenswert
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Erfahrung mit modernen Kommunikationsmitteln (z.B. Teams, Zoom, Sharepoint, etc.)
- Organisationstalent mit der Fähigkeit zum interdisziplinären Denken und Handeln
- Eigenverantwortliches, proaktives und teamorientiertes Handeln sowie eine ausgeprägte interkulturelle Kompetenz
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Englischkenntnisse wünschenswert

Unser Angebot an Sie:

- Sie erwartet ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem spannenden Dekadenprojekt
- Selbstbestimmtes Arbeiten mit Raum für Ideen und persönliche Entwicklung
- Flache Hierarchien und ein dynamisches interdisziplinäres Team mit starkem Teamgeist und Spaß, gepaart mit Professionalität bei der Arbeit
- Teamorientierte Denk- und Arbeitshaltung
- Mitarbeiter*innenincentives (u.a. Einkaufsvorteile, bezuschusstes Deutschlandticket, Betriebliche Altersvorsorge, frisches Obst, Getränke, etc.)
- Flexible Arbeitszeiten, Gleitzeit- und Homeofficeregelungen
- Chancengleiches und tolerantes Miteinander

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Kündigungsfrist. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung (max. 20 MB in einer PDF-Datei zusammengefasst) mit dem Betreff „Bewerbung Ass_Bewerbername“ an bewerbung@iga2027.ruhr.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Haben Sie noch Fragen?

Für Informationen steht Ihnen Agnes Mischczyszyn unter +49 201 5657 6901 gerne zur Verfügung oder senden Sie uns eine E-Mail an o.g. Adresse.

Unsere Datenschutzzinformationen für Bewerber*innen (m/w/d) nach Art. 13 DSGVO finden sich [hier](#).

IGA Metropole Ruhr 2027 gGmbH
Huyssenallee 82-88
45128 Essen

www.iga2027.ruhr

