

Wir im Ruhrgebiet sind die Erfinder der Industriekultur und nun schreiben wir ein neues Kapitel: Im Jahr 2027 wird die Metropole Ruhr die **Internationale Gartenausstellung** ausrichten und mit ihr werden wir die grünste Metropole der Welt. Dies wird mehr als eine Gartenschau. Unsere Leitfrage: Wie wollen wir morgen leben, wohnen und arbeiten? Gemeinsam mit 53 Kommunen, vier Kreisen, den Menschen vor Ort und vielen weiteren Partnern beschreiten wir neue Wege, bauen Brücken und geben Impulse für eine lebenswerte Zukunft.

Als Projektgesellschaft IGA Metropole Ruhr 2027 gGmbH haben wir die Aufgabe die Internationale Gartenausstellung in der Metropole Ruhr vorzubereiten, zu planen und durchzuführen, als auch die Marke IGA 2027 in der Region zu etablieren.

Wir suchen zum 01.10.2022 eine

Projektassistenz (m/w/d)

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

Ihre Aufgaben:

- Planung, Organisation und Nachbereitung von internen und externen Veranstaltungen, Sitzungen und Arbeitskreisen
- Steuerungsunterstützung durch vollzugsbegleitendes Controlling und Nachhalten von Bearbeitungsständen
- Projektbezogene und klassische Assistenz- und Sekretariatsaufgaben wie Terminabstimmungen; telefonische, elektronische und klassische Kommunikation; Anfertigen von Schreiben aller Art sowie von Präsentationsunterlagen; Protokollführung
- Reiseorganisation und -abrechnung
- Empfangstätigkeiten (Email, Telefon, Empfang und Bewirtung von Gästen, Eingangs-/Ausgangspost, etc.)

Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, eine kaufmännische Zusatzausbildung/-qualifikation oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Berufserfahrung in den o.g. Aufgabenbereichen in der privaten Wirtschaft oder der öffentlichen Verwaltung
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Erfahrung mit modernen Kommunikationsmitteln (z.B. Teams, Zoom, Sharepoint, etc.)
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Word und Schrift
- Strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie ein rasches Auffassungsvermögen
- Organisationstalent mit der Fähigkeit zum interdisziplinären Denken und Handeln

- Sympathisches und souveränes Auftreten sowie Freude am Umgang mit Gästen, Partnern, etc.
- Ausgeprägte Entschlussfreudigkeit und Begeisterungsfähigkeit

Unser Angebot an Sie:

- Sie erwartet ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem spannenden Projekt
- Das Einbringen von eigenen kreativen Ideen ist ausdrücklich erwünscht
- Flache Hierarchien und ein dynamisches interdisziplinäres Team
- Teamorientierte Denk- und Arbeitshaltung
- Selbstbestimmtes Arbeiten
- Attraktives Arbeitsumfeld in verkehrsgünstiger Lage
- Mitarbeiterincentives (u.a. Einkaufsvorteile, Diensthandy, etc.)
- Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege durch flexible Arbeitszeiten
- Chancengleiches und tolerantes Miteinander

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung (max. 20 MB in einer PDF-Datei zusammengefasst) mit dem Betreff "Bewerbung PA Vorname Name" 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 Victoria Yalili unter +49 201 5657 6901 gerne zur Verfügung oder senden Sie uns eine E-Mail an o.g. Adresse.

IGA Metropole Ruhr 2027 gGmbH
Kronprinzenstr. 6
45128 Essen

www.iga2027.ruhr