

14.03.2024 - ihk-dihk-service

Projektmitarbeiter (w/m/d) im Projekt „ProRecognition“

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 05.04.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.05.2024  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/projektmitarbeiter-wmd-projekt-prorec-de-j1121.html>

Die DIHK Service GmbH ist eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der Deutschen Industrie- und Handelskammer (DIHK) und versteht sich als Designer, Entwickler und Umsetzer von Projekten für die Industrie- und Handelskammern (IHKs), Auslandshandelskammern (AHKs) und die DIHK.

Zur Verstärkung unseres Teams im Projekt „ProRecognition“ in der DIHK Service GmbH am Standort in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Projektmitarbeiter (w/m/d) in Vollzeit. Die Stelle ist bis zum 31. Dezember 2027 projektbezogen befristet. ProRecognition ist ein Projekt des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF), das bei der DIHK Service GmbH angesiedelt ist. Projektziel ist, neun AHKs als Anlauf- und Beratungsstellen zur Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen zu etablieren und Unterstützungsangebote zur Erwerbsmigration anzubieten.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie unterstützen die Projektleitung bei administrativen Bürotätigkeiten.
- Sie unterstützen bei der Vorbereitung und Durchführung von Online- und Präsenzveranstaltungen.
- Sie übernehmen die Administration und Pflege von projektbezogenen Unterlagen. Dazu pflegen sie intensiven Kontakt mit den AHKs.
- Sie erarbeiten und erstellen die vierteljährlich erscheinenden Projekt- Monitoringberichte.
- Sie unterstützen das projektbezogene Controlling.
- Sie recherchieren und bereiten Informationen auf.
- Sie erstellen Unterlagen und Präsentationen.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, einen Abschluss der höheren Berufsbildung oder ein abgeschlossenes Studium.
- Sie sind sensibel für die besonderen Anforderungen an die Gestaltung von Projekten an der Schnittstelle zwischen Politik und Wirtschaft.
- Sie haben Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen.
- Sie haben Erfahrung in der Durchführung von Videokonferenzen bzw. Webinaren.
- Sie sind routiniert im Umgang mit moderner Bürokommunikation.
- Sie haben sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift.
- Organisationsstärke und eine schnelle Auffassungsgabe zeichnen Sie aus.
- Sie verfügen über eine offene und kommunikative Persönlichkeit.

Was bieten wir Ihnen?

- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Haus der Deutschen Wirtschaft im Herzen von Berlin
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub
- Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- Vergünstigtes Essen in unserer hausinternen Kantine

Der DIHK ist zertifiziert nach dem audit „berufundfamilie“

Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung unter Angabe Ihrer Vorstellung zum Gehalt und Arbeitszeitumfang. Bitte bewerben Sie sich über unser Karriereportal bis zum 5. April 2024.

Weitere Hinweise

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Herkunft, Hautfarbe, Religion oder Weltanschauung. Die Auswahl wird aufgrund der Eignung getroffen. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung und Qualifikation besonders.