

07.01.2022 - IHK Südlicher Oberrhein

## Projektleitung GO FOR EUROPE

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40,0 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 03.02.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Lahr

Bewerben Sie sich unter:

<http://bewerbung.freiburg.ihk.de/datev/offenstellen/bewerben.jsp/109>

Go.for.europe ist ein Gemeinschaftsprojekt der baden-württembergischen Wirtschaft – des Baden-Württembergischen Handwerktags e.V., des Baden-Württembergischen Industrie- und Handelskammertags e.V. (BWIHK) und des Verbands der Metall- und Elektroindustrie Südwestmetall e.V. Das Projekt wird unterstützt durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds. Seit 2008 setzt sich Go.for.europe für die Internationalisierung der Berufsbildung in Baden-Württemberg ein und fördert Auslandspraktika für Auszubildende in Europa.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht der BWIHK eine neue Projektleitung (m/w/d) in Vollzeit. Die Stelle ist nicht teilbar Arbeitsort ist die IHK Südlicher Oberrhein, mit Dienstsitz in Lahr. Die Stelle ist auf vier Jahre befristet.

---

## Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Zu den Aufgaben der Projektleitung gehören im Einzelnen:

- Internationales Projektmanagement – Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Auslandspraktika (Outgoing/Incoming), Auswahl von Bewerber/-innen, Erstellen von Teilnehmerverträgen, Lernvereinbarungen und finanziellen Abschlussberichten
- Planung sowie Durchführung von interkulturellen Vor- und Nachbereitungsseminaren für die zu entsendenden Auszubildenden als Seminarleiterin und Referentin
- Beratung von Auszubildenden, Unternehmen und Berufsschulen in der beruflichen Bildung über Erasmus+ Förderstrukturen
- Akkreditierung und Antragstellung auf Fördermittel des Erasmus+ Programms (inklusive Antragsbegleitung für Unternehmen, Berufsschulen und Institutionen)
- Eigenständige Kostenkalkulation und Budgetverwaltung mit Kontovollmacht
- Öffentlichkeitsarbeit – Halten von Vorträgen und Präsentationen, Verfassen und Lancieren von Pressemitteilungen sowie Projektbekanntmachung durch Radio- und Fernsehbeiträge sowie über Social-Media-Kanäle
- Selbstständige Koordination des Tagesgeschäfts sowie Mitarbeiterführung und Mitverantwortung von Projektassistenten/-innen

## Was sollten Sie mitbringen?

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium und relevante Praktika oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung
- Idealerweise erste berufliche Erfahrungen im Bildungsbereich
- Kenntnisse und Erfahrungen in Social Media
- Professioneller Kundenumgang und zielgerichtete Gesprächsführung
- Ausgeprägte Beratungskompetenz unter Beherrschung entsprechender Präsentations- und Gesprächstechniken
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Organisationstalent mit Eigeninitiative und teamorientierter, sorgfältiger Arbeitsweise

## Was bieten wir Ihnen?



PE-Office  
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



---

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung (Jahresbrutto) und Ihrer aktuellen Kündigungsfrist bis zum **03.02.2022 ausschließlich über das Bewerbungsportal:**

<http://bewerbung.freiburg.ihk.de/datev/offenstellen/bewerben.jsp/109>

**Industrie- und Handelskammer Südlicher Oberrhein**

Personalwesen, Schnewlinstr. 11-13, 79098 Freiburg

[www.suedlicher-oberrhein.ihk.de](http://www.suedlicher-oberrhein.ihk.de)