

08.06.2021 - ihk-dihk-service

Projektreferent (w/m/d) im Projekt Erfolgsfaktor Familie

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/projektreferent-wmd-im-projekt-erfolgsfaktor-familie-de-f688.html>

Als 100-prozentige Tochter des Deutschen Industrie- und Handelskammertages e.V. (DIHK) verantwortet die DIHK Service GmbH Projekte an der Schnittstelle zwischen Politik und Wirtschaft.

Zur Unterstützung des Netzwerkbüros „Erfolgsfaktor Familie“ in der DIHK Service GmbH suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Projektreferenten (w/m/d) in Vollzeit. Die Stelle ist bis zum 31. Dezember 2022 befristet. Das Unternehmensnetzwerk „Erfolgsfaktor Familie“ sowie das gleichnamige Netzwerkbüro sind eine gemeinsame Initiative des DIHK und des Bundesfamilienministeriums und haben die Aufgabe, Unternehmen in Deutschland für den betriebswirtschaftlichen Nutzen einer familienbewussten Unternehmensführung zu sensibilisieren. Im Rahmen eines intelligenten Netzwerkmanagements organisiert das Team den Praxis- und Erfahrungstransfer zwischen Unternehmen. Das Netzwerkbüro versteht sich zudem als inhaltlicher Impulsgeber in der Debatte um erfolgreiche betriebliche Vereinbarkeitslösungen – gerade in Zeiten des Wandels. Das Netzwerkbüro arbeitet insbesondere mit Kammern und Verbänden, aber auch mit Projekten, Stiftungen, Initiativen oder anderen Kooperationspartnern auf regionaler, Landes- und Bundesebene zusammen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Inhaltliche Auseinandersetzung mit familienpolitischen sowie fachlichen Entwicklungen im Kontext „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ und Einbringen dieser Expertise in die Arbeit des Netzbüros, z. B. im Rahmen von Impulsreferaten und Vorträgen auf externen Veranstaltungen oder internen Strategiesitzungen
- Koordination und Abstimmung der Social-Media, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Management der entsprechenden Stakeholder in der IHK-Organisation und externer Partner (BMFSFJ, Agenturen) sowie operative Umsetzung (Verfassen von Pressemitteilungen, Fachartikeln, Social-Media-Aktivitäten)
- Konzeption, Organisation, Umsetzung sowie Moderation von analogen und virtuellen Veranstaltungsformaten für Unternehmen/Mitglieder des Netzwerks, u. a. in Kooperation mit IHKs oder weiteren Partnern (Workshops, Web-Seminare, Netzwerkveranstaltungen, Unternehmenstag) im Projektteam
- Planen und Erstellen von digitalen Inhalten sowie das Einpflegen von Content und Veranstaltungen in ein Content-Management-System bzw. in die Veranstaltungsplattform (Typo3)
- Mitglieder- und Kontaktmanagement inkl. Konzeption und Auswertung von Mitgliederbefragungen
- bedarfsbezogene Unterstützung der Projektleitung bei der Projektsteuerung und Abstimmung mit dem Zuwendungsgeber, z. B. durch Zulieferung von Informationen zum Projektmonitoring, Sachberichten oder dem Controlling

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie haben Freude am Kontakt und der Zusammenarbeit in einem bundesweiten Netzwerk und arbeiten gerne engagiert im Team – auch über digitale Formate.
- Ihre Arbeitsaufgaben setzen Sie selbstständig und eigenverantwortlich auf höchstem Qualitätsniveau um. Ihre Arbeitsweise ist dabei mit analytischem Denkvermögen gepaart und durch eine hohe Serviceorientierung nach außen und innen gekennzeichnet.
- Sie sind sensibel für die besonderen Anforderungen an die Gestaltung von Projekten an der Schnittstelle zwischen Politik und Wirtschaft.
- Sie verfügen zudem über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten. Ihr Auftritt vor Publikum – sei es auf Präsenzveranstaltungen oder bei digitalen Formaten - ist sicher und souverän. Sie verfügen über ein reichhaltiges Methodenrepertoire, um inspirierende Vorträge zu halten oder Workshops/Veranstaltungen zu gestalten. Ihre guten Kenntnisse im Projekt- und Veranstaltungsmanagement unterstützen Sie dabei.
- Sie kennen sich im Themenfeld „Arbeitsmarkt- und Personalpolitik/familienbewusste Personalpolitik/Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ in Theorie und Praxis aus. Erfahrungen mit Kammer- oder anderen Wirtschaftsorganisationen bzw. im unternehmerischen Umfeld wären wünschenswert.
- Sie zeichnet ein sicherer Umgang mit den sozialen Medien aus und Sie sind routiniert bei der Pflege von Webseiten und bei der Erstellung von PR-Texten. Dies schließt auch einen souveränen Umgang mit den MS-Office-Produkten und mit Content-Management-Systemen (z. B. Typo 3) ein.
- Sie sind bereit, sich in neue Inhalte einzuarbeiten oder den Umgang mit neuer Software oder technischen Tools zu erlernen, z. B. zur Erstellung von Podcasts oder zum Schneiden von Filmen/Aufzeichnungen von Veranstaltungen.
- Sie haben ein abgeschlossenes Universitäts- bzw. Fachhochschulstudium und einschlägige Berufserfahrung.

Was bieten wir Ihnen?

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und interessante Position in einer teamorientierten und freundlichen Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien und kurzen Informationswege. Wir legen großen Wert auf Familienfreundlichkeit und eine ausgewogene Balance zwischen Arbeits- und Privatleben. Sie haben die Möglichkeit, die Arbeitszeit innerhalb eines vorgegebenen Rahmens flexibel zu gestalten.

Wenn Sie uns näher kennen wollen, klicken Sie auf unser Logo (Youtube).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung.

Besuchen Sie uns auch auf unserer Homepage www.dihk.de.