

03.08.2021 - DIHK

Projektreferent (w/m/d) im Projekt „JCI Europe“ in der Bundesgeschäftsstelle der Wirtschaftsjunioren Deutschland (WJD) beim DIHK e.V.

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/projektreferent-wmd-im-projekt-jci-europe-in-der-bundesges-de-f730.htm>

Der Deutsche Industrie- und Handelskammertag e. V. (DIHK) übernimmt als Dachorganisation der 79 deutschen Industrie- und Handelskammern (IHKs) im Auftrag und in Abstimmung mit den IHKs die Interessenvertretung der deutschen Wirtschaft gegenüber den Entscheidern der Bundespolitik und den europäischen Institutionen. Zugleich koordiniert er das weltweite Netz der bilateralen deutschen Auslandshandelskammern (AHKs) mit 140 Standorten in 92 Ländern.

Die Wirtschaftsjunioren Deutschland sind der größte deutsche Verband junger Unternehmer und Führungskräfte unter 40 Jahren. Die WJD werden als eigenständiger Verband vom DIHK unterstützt. WJD ist Mitglied im internationalen Dachverband Junior Chamber International (JCI). Das Projekt „JCI Europe“ ist eine gemeinsame Initiative von JCI und den WJD zur Unterstützung und Interessenvertretung der rund 40 Nationalverbände von JCI in Europa. In diesem Rahmen arbeitet die Projektinitiative mit den ehrenamtlichen Repräsentanten der Nationalverbände zusammen, um diese bei der Gremienarbeit zu unterstützen. Für dieses Projekt suchen wir einen Projektreferenten (w/m/d) in Vollzeit. Die Stelle ist projektbedingt bis zum 30. September 2022 befristet.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie übernehmen ein umfangreiches Aufgabenspektrum, in dessen Rahmen Sie die Nationalverbände und deren Mitglieder in ganz Europa operativ betreuen.
- Sie sind verantwortlich für die administrative Betreuung der Geschäftsstelle von „JCI Europe“ und unterstützen den europäischen Vorstand, der ehrenamtlich tätig ist. Dies beinhaltet die allgemeine Administration inkl. Buchhaltung sowie die inhaltliche Aufbereitung von Informationen und die Erstellung von Unterlagen und Präsentationen.
- Ein wichtiger Teil Ihrer Tätigkeit ist die Planung und Umsetzung von Gremiensitzungen und weiteren Veranstaltungen, insbesondere des JCI European Presidents Meeting und der JCI Europakonferenz. Darüber hinaus organisieren Sie regelmäßig Gespräche, Workshops und Sitzungen mit diversen Stakeholdern.
- In enger Abstimmung mit internationalen Kollegen, insb. in den USA, koordinieren sie Projekte.
- Teil der Aufgaben ist auch die Pflege von Nutzerdaten sowie die Bereitstellung und der Transfer von Daten und Informationen für die Mitglieder.
- Der Austausch mit Partnerorganisationen von JCI und die Repräsentation von JCI bei Partnerevents rundet den Aufgabenbereich ab.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium (mindestens Bachelor) in Sozial-, Geistes- oder Politikwissenschaften) oder über eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie besitzen erste Berufserfahrungen in einem Verband oder einer Nicht-Regierungsorganisation und haben idealerweise Erfahrungen im Umgang mit dem Ehrenamt.
- Ihre praktischen Fähigkeiten im Projekt- oder Veranstaltungsmanagement haben Sie erfolgreich unter Beweis gestellt.
- Die deutsche und englische Sprache beherrschen Sie verhandlungssicher in Wort und Schrift.
- Ein professioneller Umgang in einer modernen Kommunikationsumgebung wird erwartet sowie die Bereitschaft, diesen stetig weiterzuentwickeln.
- Sie zeichnen sich durch eine selbstständige, äußerst sorgfältige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise aus, gerade auch in Zeiten mit einer hohen Arbeitsbelastung.
- Eine professionelle Mitgliederbetreuung und hohe Serviceorientierung sind für Sie eine Selbstverständlichkeit.
- Organisationsgeschick, Engagement und Teamfähigkeit sowie interkulturelle Sensibilität runden Ihr Profil ab
- Sie bringen die Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen auch ins außereuropäische Ausland mit

Was bieten wir Ihnen?

Wir bieten eine spannende Tätigkeit mit großem persönlichem Gestaltungsspielraum im internationalen Dachverband der Wirtschaftsjunioren Deutschland, Junior Chamber International. Sie erwartet eine abwechslungsreiche und interessante Position in einer teamorientierten und freundlichen Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien und kurze Informationswege. Sie haben die Möglichkeit, die Arbeitszeit innerhalb eines vorgegebenen Rahmens flexibel zu gestalten.

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