

23.04.2024 - ihk-dihk-service

Projektmitarbeiter (w/m/d) - Projekt Hand in Hand for International Talents

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 15.05.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/projektmitarbeiter-wmd-im-projekt-hand-in-hand-for-interna-de-j1141.htm>

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 Hand in Hand for International Talents in der DIHK Service GmbH am Standort in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen Projektmitarbeiter (w/m/d) in Teil- oder Vollzeit. Die Stelle ist bis zum 31. Dezember 2027 projektbezogen befristet. Ziel des vom Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) geförderten Pilotprojektes ist es, gemeinsam mit ausgewählten IHKs, AHKs sowie anderen Akteuren in Kooperation mit der Bundesagentur für Arbeit (BA) praxistaugliche Prozesse für eine erfolgreiche Gewinnung und Vermittlung von beruflich qualifizierten Fachkräften aus Drittstaaten zu entwickeln. Der Geschäftsstelle kommt dabei insbesondere die Rolle des Projektsteuerers (Konzeption, Monitoring, Projektträger- und Ansprechpartnerfunktion, Vernetzung der beteiligten Akteure) zu.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie tragen dazu bei, das Kooperationsprojekt gemeinsam mit den beteiligten Stakeholdern (v.a. Bundesagentur für Arbeit, IHKs, AHKs, IHK FOSA) erfolgreich umzusetzen.
- Sie verantworten die Organisation von Terminen, Workshops sowie Veranstaltungen und unterstützen diese inhaltlich.
- Sie verantworten die Umsetzung eines IT-gestützten Projektmonitorings, welches als Basis für Berichtssystem und Evaluation fungiert.
- Sie unterstützen bei der Verwaltung einer sach- und fachgerechten Mittelverwendung im Projekt.
- Sie übernehmen sowohl die Administration und Pflege von projektbezogenen Unterlagen als auch den intensiven Kontakt mit den relevanten Akteuren.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, einen Abschluss der höheren Berufsbildung oder ein abgeschlossenes Studium.
- Sie haben erste Erfahrungen im Projektcontrolling gesammelt und ggf. auch bereits Berührung mit öffentlich finanzierten Projekten.
- Insbesondere verfügen Sie über sehr gute Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Produkten (Word, Excel, PowerPoint, Outlook etc.).
- Sie haben Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen.
- Sie haben Erfahrung in der Durchführung von Videokonferenzen bzw. Webinaren.
- Sie verfügen über verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie arbeiten gerne im Team und wissen eigenverantwortliches und kooperatives Arbeiten in flachen Hierarchien zu schätzen.

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 „beruf **und** familie“.

Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung unter Angabe der Gehaltsvorstellung. Bitte bewerben Sie sich über unser Karriereportal bis einschließlich 15. Mai 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.