

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir im Ruhrgebiet sind die Erfinder der Industriekultur und nun schreiben wir ein neues Kapitel: Mit der Internationalen Gartenausstellung im Jahr 2027 werden wir die grünste Industrieregion der Welt. Dies wird mehr als eine Gartenschau. Unsere Leitfrage: Wie wollen wir morgen leben, wohnen und arbeiten? Gemeinsam mit 11 Städten und vier Kreisen, den Menschen vor Ort und vielen weiteren Partnern beschreiten wir neue Wege, bauen Brücken und geben Impulse für eine lebenswerte Zukunft.

Wir sind die Projektgesellschaft IGA Metropole Ruhr 2027 gGmbH und haben die Aufgabe, die Internationale Gartenausstellung, welche sich über die gesamte Metropole Ruhr verteilen wird, vorzubereiten, zu planen und durchzuführen.

Zur Unterstützung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Essen drei

Assistenzen (m/w/d)

in Vollzeit (40 Stunden/Woche) oder Teilzeit, befristet bis zum 31. Dezember 2027.

Diese spannenden Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Umsetzung von organisatorischen und operativen Aufgaben in den Bereichen Gärtnerische Ausstellungen, Planen, Bau, Betrieb oder Stabsstelle der Geschäftsführung
- Planung, Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Terminen sowie kleineren und größeren Veranstaltungen inkl. Protokollführung
- Mithilfe bei der Gremienbetreuung (u.a. Sitzungsorganisation, Protokollführung, etc.)
- Erstellung von Präsentationsunterlagen, Analysen und Entscheidungsvorlagen
- Terminkoordination und -planung, Korrespondenz und Kommunikation sowie Reiseorganisation und -abrechnung

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Aus- oder Weiterbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in den o.g. Aufgabenbereichen wünschenswert
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Erfahrung mit modernen Kommunikationsmitteln (z.B. Teams, Zoom, Sharepoint, etc.)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Englischkenntnisse wünschenswert
- Organisationstalent mit der Fähigkeit zum interdisziplinären Denken und Handeln
- Strukturierte, eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie ein rasches Auffassungsvermögen, auch unter hoher Belastung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Begeisterungsfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit

Unser Angebot an Sie:

- Sie erwartet ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem spannenden Dekadenprojekt
- Selbstbestimmtes Arbeiten mit Raum für Ideen und persönliche Entwicklung
- Flache Hierarchien und ein dynamisches interdisziplinäres Team mit starkem Teamgeist und Spaß, gepaart mit Professionalität bei der Arbeit
- Teamorientierte Denk- und Arbeitshaltung
- Mitarbeiterincentives (u.a. Einkaufsvorteile, bezuschusstes Deutschlandticket, Betriebliche Altersvorsorge, frisches Obst, Getränke, etc.)
- Flexible Arbeitszeiten, Gleitzeit- und Homeofficeregelungen
- Chancengleiches und tolerantes Miteinander

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Kündigungsfrist. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung (max. 20 MB in einer PDF-Datei zusammengefasst) mit dem Betreff "Bewerbung Ass_Bewerbername" an bewerbung@iga2027.ruhr.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Haben Sie noch Fragen?

Für Informationen steht Ihnen Ursula Meierkamp unter +49 201 5657 6918 gerne zur Verfügung oder senden Sie uns eine E-Mail an o.g. Adresse.

Unsere Datenschutzzinformationen für Bewerber*innen (m/w/d) nach Art. 13 DSGVO finden sich [hier](#).

IGA Metropole Ruhr 2027 gGmbH
Huysenallee 82-88
45128 Essen

www.iga2027.ruhr

