

WInTO GmbH - Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH

Ein Unternehmen der Oberhavel Holding

Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH
Neuendorfstr. 20 b · 16761 Hennigsdorf

Stellenangebot

Gesprächsperson: Dirk Thanhäuser
Telefon: +49 (3302) 559-200
Fax: +49 (3302) 559-220
E-Mail: winto@winto-gmbh.de

Datum: 23. August 2023

Die Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH unterstützt die regionale Entwicklung und vermarktet die regionalen Stärken, um unsere Region und ihre Qualitäten zum Leben, Arbeiten und Wirtschaften noch bekannter zu machen. Dabei verstehen wir uns als Dienstleiterin und Partnerin des Landkreises, der Kommunen, der Wirtschaft und Wirtschaftskammern.

Im Zuge der Besetzung einer neu geschaffenen Stelle suchen wir schnellstmöglich eine/n

Bürokauffrau/-kaufmann (w/m/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der allgemeinen Büroorganisation und -kommunikation
- Unterstützung der Projektmitarbeiter in allen organisatorischen und administrativen Belangen der Projektarbeit, sowie die inhaltliche Unterstützung bei ausgewählten Projektthemen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops

Ihre Kenntnisse:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich oder mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen
- sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sind von Vorteil

Ihre Fähigkeiten:

- selbstständige, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Termintreue
- sicheres Auftreten und überdurchschnittliche Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten
- Führerschein Klasse B von Vorteil
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten



Unser Angebot:

- interessante und abwechslungsreiche Arbeit in unmittelbarer Nähe zur Bundeshauptstadt Berlin
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und agilen Team
- die Möglichkeit zur Umsetzung eigener Ideen und zur beruflichen Weiterbildung
- flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, eine offene Unternehmenskultur
- Anstellung in Teilzeit (zwischen 20 h und 30 h pro Woche)

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

Ihre komplette Bewerbung inkl. Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie bitte **in einer einzelnen Datei (pdf)** per E-Mail mit **Betreff: Bewerbung Bürokauffrau/-kaufmann** an:

WInTO GmbH
Herr Dirk Thanhäuser
Prokurist
Neuendorfstraße 20 b
16761 Hennigsdorf

E-Mail: winto@winto-gmbh.de

Informationen zur WInTO GmbH finden Sie unter www.winto-gmbh.de.

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gern Herr Dirk Thanhäuser unter 03302 / 559-207.