

Die NETZ – Zentrum für innovative Technologie Osterholz GmbH ist das Technologie- und Gründerzentrum im Landkreis Osterholz sowie der Projektträger des Breitbandzentrums Niedersachsen-Bremen (BZNB). Das BZNB wurde zur Förderung des Breitband-, Mobilfunk- und WLAN-Ausbaus in Niedersachsen und Bremen gegründet und setzt sich seitdem für den Ausbau von digitalen Infrastrukturen ein. Die Beratung und Begleitung des Ausbaus der digitalen Infrastrukturen für die Kommunen bilden den Schwerpunkt unserer Tätigkeiten.

Für das BZNB sucht die NETZ – Zentrum für innovative Technologie Osterholz GmbH ab sofort:

Projektassistenz (m/w/d) – Teilzeit 25 Std./Woche

Ihre Aufgaben:

- Organisation, Koordination sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings, Workshops und Veranstaltungen (u. a. Breitbandgipfel Niedersachsen-Bremen)
- Unterstützung der Projektleitung und des Teams bei organisatorischen und administrativen Aufgaben sowie der Projektkoordination
- Planung und Organisation von Dienstreisen sowie Terminmanagement
- Erstellung, Aufbereitung und Pflege von Präsentationen, Dokumenten und weiteren Projektunterlagen
- Pflege und Aktualisierung der Internetseite (CMS TYPO3)
- Datenpflege und Dokumentation im CRM-System Cobra ADRESS PLUS
- Allgemeine Büroorganisation sowie Betreuung von Gästen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kaufmann/-frau für Büromanagement) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Assistenz-, Office- oder Projektmanagement
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen, insbesondere Word, PowerPoint und Outlook
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit dem Content-Management-System TYPO3
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie eine ausgezeichnete schriftliche Ausdrucksweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Organisationstalent, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie Freude an der Koordination vielfältiger Aufgaben
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Serviceorientierung

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche Aufgaben und selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team
- Eine sorgfältige Einarbeitung ist gewährleistet
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD (vka) inkl. einer jährlichen Sonderzahlung
- 30 Tage Jahresurlaub
- Home-Office Möglichkeiten mit entsprechender Ausstattung
- Mitarbeiterevents
- Die Stelle ist bis zum 30.09.2027 befristet, eine Verlängerung wird angestrebt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: bewerbungen@netz-ohz.de