

Die mg: mannheimer gründungszentren gmbh betreibt als städtisches Tochterunternehmen alle in Mannheim ansässigen Startup- und Kompetenzzentren unter dem Label STARTUP MANNHEIM und ist damit beauftragt, ein dynamisches und prosperierendes Startup-Ökosystem für die Stadt Mannheim voranzutreiben. Die Gründungszentren stellen hierbei ein umfangreiches Angebot an infrastrukturellen Leistungen, Beratung, Vernetzung und natürlich Mietflächen für Startups unterschiedlicher Ausrichtung zur Verfügung.

Das **gig7** ist das Kompetenzzentrum für Existenzgründer*innen und Unternehmer*innen mit dem Fokus auf „Frau in Wirtschaft“. Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächst möglichen Zeitpunkt eine

Projekt- und Verwaltungsassistenz (in Vollzeit)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung und Zuarbeit in allen Belangen der Zentrumsverwaltung
- Terminplanung/-koordination im Beratungsgeschäft und Zentrumsbetrieb
- Eigenständige Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Inhaltliche Gestaltung und Mitwirkung bei Projekten im Bereich „Frau in Wirtschaft“
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Fördermittelakquise, Antragsstellung und Abrechnung
- Öffentlichkeitsarbeit und Pflege der Social Media Kanäle
- In Vertretung Repräsentation des Zentrums nach außen

Ihr Profil

- Affinität zum Thema „Frau in Wirtschaft“
- Kenntnisse im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Social Media
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Bereitschaft zu Auftritten in der Öffentlichkeit
- Professionelles Auftreten in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungsprogramme
- Organisationstalent, soziale Kompetenz, Engagement und Durchsetzungsvermögen
- Eigenverantwortliches Arbeiten und Selbständigkeit
- Serviceorientiertes Denken

Unser Angebot

- Verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen Unternehmen
- Attraktive Position in einem sicheren Umfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Gestaltungsspielraum für eigene Ideen und Projekte
- Ein flexibles Arbeitsumfeld und ein sehr kollegiales Team

Die Stelle ist aufgrund der Förderperiode vorerst **befristet auf zwei Jahre**.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Ihrer Gehaltsvorstellungen bis spätestens zum 31.01.2018 ausschließlich auf elektronischem Weg an die mg:gmbh, Frau Dr. Claudia Rabe (rabe@startup-mannheim.de). Bewerbungen, die nicht auf diesem Weg eingereicht werden oder die keine Gehaltsvorstellung beinhalten können nicht berücksichtigt werden.