

## DER JOB

### **Projektassistent/Projektassistentin „Projektbüro 5-StandorteProgramm“ befristet, Werkstudent/in**

#### **DAS UNTERNEHMEN.**

Die Business Metropole Ruhr GmbH (BMR) entwickelt und vermarktet den Wirtschaftsstandort Metropole Ruhr. Sie bündelt die wirtschaftlichen Interessen der 53 Städte der Region. Ziel der Arbeit der BMR ist, die Wettbewerbsfähigkeit des Ruhrgebiets zu steigern. Dazu gehört, Projekte zur positiven Entwicklung der Leitmärkte in der Metropole Ruhr und deren intelligenter Spezialisierung zu entwickeln sowie das Image des Wirtschaftsstandortes als leistungsstarke und innovative Region national und international zu fördern.

#### **DIE STELLE.**

**Wir suchen** ab dem 01.02.2021 einen/eine

### **Projektassistent/Projektassistentin**

#### **DAS ANGEBOT.**

**Das Thema.** Der Kohleausstieg bis zum Jahr 2038 ist beschlossen und trägt entscheidend zur Energiewende bei. Für die betroffenen Standorte bedeutet der Kohleausstieg jedoch auch den Wegfall von qualifizierten Arbeitsplätzen und Wertschöpfung. Daher wird diese Transformation an fünf besonders betroffenen Standorten der Metropole Ruhr durch Strukturhilfen des Bundes aus dem Investitionsgesetz Kohleregionen begleitet. Zur Koordinierung dieses Prozesses in der Metropole Ruhr wurde das Projektbüro „5-StandorteProgramm“ bei der BMR eingerichtet. Das Projektbüro unterstützt die Kommunen bei der Qualifizierung von Projektideen zu Projektanträgen für einen innovativen und nachhaltigen Strukturwandel und dient als Ansprechpartner für alle beteiligten Akteure.

**Blick über den Tellerrand erwünscht.** Dich erwarten ein interessanter, moderner Arbeitsplatz in einem engagierten Team sowie eine hohe Sichtbarkeit Deiner Arbeit. Werde ein Teil unseres Teams, das sich in kleinen, agilen Einheiten von Expertinnen und Experten projektbezogen in einer Matrix-Organisation aufstellt. Ein regelmäßiger Austausch und sehr flache Hierarchien gehören zu unserer Betriebskultur und Du bekommst immer schnelles und sachliches Feedback, damit Vorschläge auch schnell ihre Umsetzung finden können.

Wir bieten eine **zunächst auf 11 Monate befristete** Anstellung (Werkstudent/in, **elf Wochenstunden**) auf 450-Euro-Basis an.



## DIE ANFORDERUNGEN.

- Unterstützung und Assistenz des Projektbüros
- Pflege des **CMR-Systems**
- Mitarbeit bei der **Vorbereitung** und **Teilnahme** an **Veranstaltungen**
- Terminvor- und -nachbearbeitung (v.a. Erstellung von Präsentationen und Terminvorbereitungen)

## DEIN PROFIL.

- **Einschreibung** an einer deutschen Hochschule (zwingend erforderlich)
- Vorzugsweise in den **Studiengängen** Geografie, Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften, Politikwissenschaften oder vergleichbare
- Affinität zu Themen der **Wirtschaftsförderung** und zur Metropole Ruhr
- Kenntnisse über den **anhaltenden Strukturwandel** der Metropole Ruhr
- Fundierte Kenntnisse der **MS-Office-Programme**
- Fähigkeit zur kollegialen **Arbeit im Team** und strukturierten Kommunikation mit allen beteiligten Partnern
- **Kommunikationsstärke** und verbindliches und positives Auftreten
- Ausgeprägte **Entscheidungsbereitschaft** und proaktives Handeln

Die einschlägigen Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes, des Sozialgesetzbuchs IX sowie weitere einschlägige Vorschriften finden bei der Bewerberauswahl Anwendung.

## DER KONTAKT.

Wir freuen uns auf Deine vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte sende die Bewerbung inklusive Deiner zeitlichen Verfügbarkeit **ausschließlich per E-Mail** bis zum **01.02.2021** an **bewerbung@business.ruhr**.

Noch Fragen? Antworten hat Herr Jörg Kemna unter kemna@business.ruhr oder Tel. 0201 632 488-75;

### **Business Metropole Ruhr GmbH**

Am Thyssenhaus 1-3

45128 Essen

business.ruhr

