

Du wolltest schon immer mal da arbeiten, wo Innovationen entstehen?
Du entwickelst gerne neue Ideen und lernst neue Menschen kennen?
Du willst die regionale Gründerszene aktiv mitgestalten und interessierst dich für das Thema Start-up?

LINK – das Gründerzentrum Landshut ist DIE Anlaufstelle für Start-ups, Gründer und Kreative aus der Region.

Wir bieten Coachings, Beratung, Matching- und Netzwerk-Möglichkeiten und helfen bei allen Fragen rund ums Thema Gründen. Unser Angebot wird durch interessante Events sowie moderne Büro- und Coworking-Flächen abgerundet. Mit dem Ziel die Digitalisierung zu fördern, stehen wir neben Startups mit etablierten Unternehmen, Forschungseinrichtungen, Bildungsträgern und politischen Entscheidungsträgern in engem Kontakt.

Für den weiteren Ausbau unserer Tätigkeiten und des bestehenden Netzwerkes,

suchen wir **ab sofort in Teilzeit (20 bis 30 Stunden / Woche)** eine

Team-Assistenz (m/w/d)

Es wartet eine großartige Community aus Gründern und Startups auf Dich und Deine Aufgaben sind so abwechslungsreich und kreativ wie Du selbst!

Dein Aufgabengebiet:

- Du unterstützt unseren Netzwerkmanager bei der Konzeption, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen
- Organisation der administrativen Abläufe unserer Vereinsstruktur in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen bei der Verwaltung der Stadt Landshut und unserem Netzwerkmanager
- Vorbereitende buchhalterische Aufgaben, Rechnungslegung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Betreuung unserer Veranstaltungs- und Meetingräume
- Pflege des Online-Auftritts sowie der Social-Media-Kanäle

Dich erwartet:

- Eine interessante und verantwortungsvolle Aufgabe, welche ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Initiative erfordert
- Engagement in einem Bereich, der die Beachtung von Richtlinien ebenso erfordert wie pragmatische Herangehensweisen und unkonventionelle Lösungsfindung
- flexible Arbeitszeit mit Gleitzeitregelung, aber auch die gelegentliche Teilnahme an Abendveranstaltungen
- Ein hochmotiviertes kleines Team und ein moderner Arbeitsplatz
- Eine faire Bezahlung auf Basis des Tarifvertrages der Länder (TV-L)

Dein Profil:

- Du bist aufgeschlossen und es fällt dir leicht auf Leute zuzugehen
- Du hast eine kaufmännische Berufsausbildung oder ein betriebswirtschaftliches Studium abgeschlossen
- Du bist ein Organisationstalent, arbeitest strukturiert und hast erste Erfahrungen im Eventmanagement
- Du hast eine Affinität für neue Medien und Social-Media
- Du hast gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme und idealerweise Erfahrung im Umgang mit Gestaltungsprogrammen, wie z. B. Adobe InDesign oder Canva

Wenn du dich in der Beschreibung wiederfindest, sende deine Bewerbung bitte via E-Mail bis spätestens 08.03.2024 an unseren Netzwerkmanager Sebastian Öllerer.

Solltest du noch Fragen zur Stelle oder den Aufgaben haben, kannst du Sebastian gerne anschreiben oder anrufen.
Mailadresse (Dateien bitte als PDF): oellerer@link-landshut.de / Telefonnummer: 01 63 / 637 298 9

