

Die Innovationsagentur Rheinland-Pfalz GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Kaufmännische/n Mitarbeiter/in

in den Bereichen Verwaltung und Innovation in Vollzeit.

Gestalten Sie mit uns die Innovationslandschaft Rheinland-Pfalz! Sie werden bei uns Teil eines motivierten Teams, das sich leidenschaftlich für die Förderung von Innovationen und die Stärkung des Wirtschaftsstandorts Rheinland-Pfalz einsetzt. Als neue Gesellschaft des Landes Rheinland-Pfalz mit Sitz in Mainz vernetzen wir Innovationsakteure, tragen Forschungswissen in die Praxis und fördern die Entwicklung neuer Ideen. Wir sind dabei Matchmaker, Impulsgeber und Wegweiser für das Innovationsökosystem Rheinland-Pfalz.

Die Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle umfassen:

- Erstellung von Texten, Beiträgen, Broschüren und Flyern (teils in englischer Sprache)
- Mitwirkung im Projektcontrolling und bei der Erstellung von Projektberichten
- Organisatorische Unterstützung z.B. bei Veranstaltungs- und Reiseorganisation
- Mitarbeit in der internen Buchhaltung und im Controlling
- Vorbereitung von Unterlagen z.B. für Gremiensitzungen

Ihr Profil:

- Sie haben eine Aus- oder Weiterbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung erfolgreich abgeschlossen oder verfügen über ein abgeschlossenes Studium in einem vergleichbaren Bereich.
- Sie haben erste Berufserfahrung in der unternehmensinternen Organisation gesammelt, im Idealfall im Assistenzbereich und der Buchhaltung.
- Sie besitzen ein hohes Organisationsvermögen, ausgeprägtes Kommunikationsgeschick zeichnet sie aus.
- Sie haben Freude an Aufgaben mit hoher Eigeninitiative, eigenverantwortlichem Handeln und Kreativität in einem innovativen und interdisziplinären Umfeld.
- Sie besitzen gute Kenntnisse von MS-Office-Produkten und die Bereitschaft, neue Softwareprodukte für die Unternehmenskommunikation und bei Unternehmensprozessen einzusetzen.

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige Aufgabe bei der Etablierung eines neuen, öffentlichen Unternehmens in einem sich schnell wandelnden Umfeld
- flache Hierarchien und eine moderne Arbeitsumgebung
- das Arbeiten an der Schnittstelle von Wissenschaft, Wirtschaft und im internationalen Netzwerk
- eine Vergütung angelehnt an den Tarifvertrag des Landes Rheinland-Pfalz (TV-L 9)
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten
- eine Beteiligung am Jobticket, Weiterbildungsmöglichkeiten u.v.m.

Wir beschäftigen viele Menschen in sehr unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern und mit ganz unterschiedlichen Qualifikationen. Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Menschen und wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität. Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Die Datenschutzerklärung zur Informationspflicht nach Artikel 13 und 14 DSGVO finden Sie unter <https://innovationsagentur.rlp.de/datenschutz>. Auf Wunsch übersenden wir diese Information auch in Papierform. Empfänger der personenbezogenen Daten sind auch externe Personen, die am Einstellungsverfahren involviert sind.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **30.9.2024** an: Innovationsagentur Rheinland-Pfalz GmbH, Frau Sabine Mesletzky, Mombacher Straße 68, 56122 Mainz oder per Mail an: bewerbung@innovationsagentur-rlp.de. Bei einer elektronischen Bewerbung bitten wir Sie, alle Bewerbungsdokumente in einem einzigen PDF-Dokument zusammenzuführen.