

Stellenausschreibung

Das Projekt „Revierwende – Gewerkschaftliche Initiativen für eine gerechte Gestaltung der Transformation in den Kohleregionen“ zielt auf den Aufbau von arbeitsorientierten Büros in den Kohleregionen. Diese Büros sollen vielfältige Aktivitäten zur Stärkung der Beteiligung von Beschäftigten an der Strukturentwicklung konzipieren und umsetzen. Für dieses Projekt suchen wir für den **Standort Bedburg im Rheinischen Braunkohlerevier** eine*n

Projektkoordinator (m/w/d)

Die ausgeschriebene Stelle umfasst ein vielseitiges und breites Spektrum an Aufgaben. Sie umfasst zum einen die Organisation des Büros sowie des Teams bei administrativen Aufgaben. Zum anderen beinhaltet die Tätigkeit Koordinations- und Gestaltungsaufgaben wie die eigenständige Erstellung und Redaktion von Texten, das Veranstaltungsmanagement sowie die Koordination der Beziehungen zu den Zielgruppen des Projekts (DGB, Gewerkschaften, Betriebsräte und Beschäftigte).

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- Administrative Unterstützung des Teams
- Urlaubs- und Dienstreisemanagement
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Unterstützung bei der Aufstellung und Überwachung des Budgets
- Funktion als Kontakt- und Schnittstellenperson nach innen, in das Projekt hinein und nach außen
- Planung und Koordination von Projektaktivitäten und Veranstaltungen
- Organisation der Projektbeschaffung für das Revier und Durchführung von Vergaben
- Ansprache von Zielgruppen des Projekts und Koordination von Terminen
- Verfassen und Pflegen von Texten im Rahmen einer umfassenden Projektdokumentation über die Projektaktivitäten

Als Einstellungsvoraussetzung werden erwartet:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten, die auf anderen nachweislichen Wegen erworben worden sind
- Einschlägige Berufserfahrung von mindestens 1 Jahr
- Eigenverantwortliche, umfassende und selbstständige Wahrnehmung des Aufgabenbereichs
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabenfelder
- Lösungsorientierter Arbeitsstil sowie Entscheidungsfreude, Verhandlungsbereitschaft und Verhandlungsgeschick
- Kommunikatives und kooperatives Auftreten
- Belastbarkeit, Flexibilität, Organisationstalent und Teamfähigkeit

Es erwartet Sie eine interessante und vielfältige Tätigkeit in einem bundesländerübergreifenden Team. Die Stellen sind von der Bewilligung von Fördermitteln des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle abhängig und für die Dauer des Projektes bis 31.8.2025 befristet. Die monatliche Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVöD E8.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 19. April per E-Mail als PDF-Anhang mit dem frühestmöglichen Termin, zu dem Sie die Stelle antreten könnten, an personal@gfaaj.de