



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine freundliche und zuverlässige

## LEITUNG UND SACHBEARBEITUNG FÜR DAS GRÜNDERZENTRUM HOHENWESTEDT (m/w/d)

in Teilzeit (20 Std./Woche)

### Ihr Aufgabenspektrum:

- Betreuung der Mieter inkl. Verwaltung
- Veranstaltungsmanagement
- Verwaltung des Zentrums
- Erstellung der Monatsabrechnung einschließlich der vorbereitenden Buchhaltung/WaWi
- Erstellung von Reports
- Bearbeitung von Ein- und Ausgangspost
- Regionales Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

### Ihre fachlichen und persönlichen Qualifikationen:

- Organisationstalent
- verhandlungssicheres Auftreten
- hohe Kommunikationskompetenz
- zeitlich flexibel
- vertrauenswürdig und genau
- versiert im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Wünschenswert wären zudem Erfahrungen im Bereich der Gründungs- und/oder Unternehmensberatung bzw. der allgemeinen Wirtschaftsförderung

### Wir bieten Ihnen:

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem dynamischen Team
- leistungsgerechte Vergütung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge

### Das Gründerzentrum Hohenwestedt (GZH)

Das Gründerzentrum ist eine Betriebsstätte der Wirtschaftsförderungsgesellschaft des Kreises Rendsburg-Eckernförde mbH & Co. KG.

Hier finden Gründende und junge Unternehmen optimale Startbedingungen vor. Neben vergünstigten Büroräumen, Werkstätten und Cowork-Arbeitsplätzen, stehen den Mietern Gemeinschaftsräume und ein umfangreicher Service zur Verfügung. Das familiäre Umfeld im Gründerzentrum bietet Gründenden eine tolle Chance, um Synergie-Effekte mit anderen Start-ups zu schaffen, Kontakte zu Unternehmen aus der Wirtschaft zu knüpfen oder um das eigene berufliche Netzwerk zu erweitern.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **31.03.2020** mit Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühesten Eintrittstermin an:

Wirtschaftsförderungsgesellschaft des  
Kreises Rendsburg-Eckernförde mbH & Co. KG  
Herrn Kai Lass  
Berliner Str. 2  
24768 Rendsburg  
T: 04331 1311-33  
E: s.greve@wfg-rd.de