



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

Unsere Stellenanzeige für

Bürokauffrau/-mann (w/m/d)

Du bist eine verantwortungsbewusste Person und arbeitest gern im Team? Du suchst einen Job mit flexiblen Arbeitszeiten? Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Du lebst den Servicegedanken und kommunizierst freundlich und offen?

Dann bist Du bei der WInTO GmbH – Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH genau richtig! Wir vermitteln wirtschaftliches Know-how, vermarkten regionale Stärken und entwickeln zukunftsorientierte Projekte, um unsere Region und ihre Qualitäten zum Leben, Arbeiten und Wirtschaften noch bekannter zu machen. Unser Plus: Wir bieten Service aus einer Hand – für Gründerinnen und Gründer, Unternehmen und Fachkräfte sowie touristische Projekte. Dabei verstehen wir uns als Dienstleiterin und Partnerin des Landkreises, der Kommunen, der Wirtschaft und Wirtschaftskammern.

Das ist zu tun:

- Du übernimmst Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation und -kommunikation.
- Du unterstützt die Projektarbeit in allen organisatorischen und administrativen Belangen und arbeitest bei ausgewählten Projektthemen zu.
- Du bist an der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops beteiligt.

Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich oder eine mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office-Anwendungen.
- Du überzeugst durch eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise, bist teamfähig und termintreu.
- Dein Auftreten ist sicher und überzeugend, Deine Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten sind überdurchschnittlich.
- Von Vorteil ist, wenn Du über Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit verfügst und einen Führerschein Klasse B hast.

Das erwartet Dich:

- interessante und abwechslungsreiche Arbeit in unmittelbarer Nähe zur Bundeshauptstadt Berlin
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und agilen Team
- die Chance, eigene Ideen umzusetzen und Dich beruflich weiterzubilden
- flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, eine offene Unternehmenskultur
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen der Holding Familie
- Anstellung in Teilzeit (zwischen 20 h und 30 h pro Woche)



Hennigsdorf



24.08.2023



Teilzeit



Oberhavel Holding
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH
Annahofer Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartner **Dirk Thanhäuser**
Telefon (0 33 02) 559 - 207

Telefon (0 33 01) 699 - 213
Telefon (0 33 01) 699 - 244

Mail winto@winto-gmbh.de