



Wirtschaftsförderung  
Region Göttingen

Als gemeinsame Wirtschaftsförderungsgesellschaft der Landkreise Göttingen und Northeim (ab 01/2025), seiner Städte und Gemeinden, arbeiten wir tagtäglich daran die Attraktivität der Region als Unternehmens- und Arbeitsstandort zu stärken. Unser Ziel ist, die Region als zukunftsfähigen Wirtschaftsstandort im nationalen und internationalen Wettbewerb zu positionieren.

Wir bieten von der Gründung bis zur Nachfolge den Unternehmen in unserer Region einen vielfältigen Service, beraten Investoren, helfen bei der Suche von Gewerbeflächen und -immobilien, unterstützen bei der Akquise von Fördermitteln, vermarkten unseren Standort und agieren als Schnittstelle zwischen Unternehmen, Politik und Verwaltung.

Die WRGN Wirtschaftsförderung Region Göttingen Northeim GmbH sucht zum 1. Januar 2025, in Teil- oder Vollzeit und unbefristet im Rahmen der Neuaufstellung

### **eine Projektassistenz (m/w/d)**

(in Teil- oder Vollzeit möglich für unseren neuen Standort in Northeim)

Ihre Aufgaben umfassen die vielschichtigen Bereiche der regionalen Wirtschaftsförderung.

#### **Zu Ihren (Haupt-)Aufgaben gehören u.a.**

- allgemeine organisatorische Assistenzaufgaben, z. B. Terminplanung und -koordination, Vorbereitung von Präsentationsunterlagen und Korrespondenzen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Projekten und Veranstaltungen
- Organisation und Controlling des Vertragswesens z.B. für Versicherungen, Miet- und Dienstleistungsverträgen, Datenschutzkoordination, Arbeits- und Gesundheitsschutz, etc.
- Verwaltung und Pflege des Datenmanagementsystems

### **Zu uns passen Sie, wenn...**

- sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung gerne mit mehrjähriger Berufserfahrung vorweisen können
- über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten verfügen
- die Organisation des Büromanagements zu Ihren Stärken zählt
- eine eigenverantwortliche, proaktive Arbeitsweise und eine gute Auffassungsgabe für Sie selbstverständlich sind
- umfangreiche MS Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint) und Erfahrungen mit den modernen Kommunikationsmedien besitzen

### **Wir bieten Ihnen...**

- abwechslungsreiche und spannende Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung
- die Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung und Weiterentwicklung des Wirtschaftsstandortes der Region Göttingen Northeim
- ein ansprechendes und modernes Arbeitsumfeld
- ein motiviertes und kollegiales Team
- kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- einen unbefristeten Arbeitsplatz
- hybrides Arbeiten möglich (Remote und Präsenz)
- eine angemessene Vergütung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle und der Möglichkeit mobilen Arbeitens
- Bikeleasing, betriebliche Altersvorsorge, Kinderbetreuungszuschuss und weitere Benefits
- gezielte und kontinuierliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie...**

unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung (Jahresbruttogehalt) bitte ausschließlich in elektronischer Form und zusammengefasst in einer PDF-Datei bis zum **10. November 2024** an Herrn Marc Diederich unter [bewerbung@wrg-goettingen.de](mailto:bewerbung@wrg-goettingen.de). Ihre Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens gelöscht bzw. vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Marc Diederich unter der Tel.-Nr. 0551 / 52 54 98-0 zur Verfügung. Weitere Informationen zur WRG erhalten Sie unter: [www.wrg-goettingen.de](http://www.wrg-goettingen.de)