

Wirtschaftsförderung Land Brandenburg GmbH - Wirtschaftsförderung

Wirtschaftsförderung Die Wirtschaftsförderung Land Brandenburg GmbH (WFBB) ist zentrale Brandenburg | **WFBB** Ansprechpartnerin für Unternehmen, Investoren und Gründungen im Land Brandenburg. Sie bündelt die Leistungen der Wirtschafts- und Arbeitsförderung von Ansiedlung, Innovation und Internationalisierung bis zur Fachkräftegewinnung und ist Energie- und Klimaagentur des Landes Brandenburg.

Assistenz Team Industrie (gn)

Stadt: Potsdam; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet;

Vergütung: Entgeltgruppe 8; Kennziffer: Assistenz Industrie; Bewerbungsfrist: 26.08.2026

Aufgabenbeschreibung

- Administrative Unterstützung der Teamleitung und des Teams
- Abwicklung von allgemeiner Korrespondenz, Terminkoordinierung und -überwachung, Reiseplanung und -abrechnung, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen etc.
- Unterstützung bei Monitoring und Berichterstattung
- Vergaberechtskonforme Beschaffungen im WFBB-eigenen Digital-Tool
- Beantwortung oder Vermittlung zentral eingehender Anfragen innerhalb des Teams
- Eintragung und Pflege von Daten im Customer-Relationship-Management-System KWIS der WFBB und personalisierter Serienversand von Newslettern, Veranstaltungseinladungen etc.
- Organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung, dem Teilnehmendenmanagement sowie der Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Operative Budgetverwaltung und -überwachung
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (insb. Internet und digitales Vernetzungsangebot)

Erwartete Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren (z.B. Bürokauffrau/-mann)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Assistenz bzw. in der Sachbearbeitung
- Praxisbewährte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Programmen
- Möglichst Erfahrung mit Customer Relationship- und Content Management-Systemen
- Organisations- und Kommunikationstalent, Eigeninitiative, Belastbarkeit, Teamorientierung
- Erfahrungen in DATEV oder ähnlichen Budgetmanagement-Systemen sind von Vorteil
- Erfahrungen in der vergaberechtskonformen Beschaffung und in der Begleitung

von Aufträgen sind vorteilhaft

- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (C 1-Niveau)
- Kenntnisse der englischen Sprache sind von Vorteil
- Führerschein der Klasse B

Unser Angebot

- Sinnstiftende Tätigkeit für die Entwicklung des Landes Brandenburg
- Vergütung bis zur Entgeltgruppe 8 EGO TV-L
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten (zwei Tage pro Woche möglich)
- betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss zum Deutschlandticket / Jobticket
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbung

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Alter oder sexueller Identität. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit einer Schwerbehinderung oder ihnen Gleichgestellte im Sinne von § 2 Absatz 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/206434/UP/>
Angebot sichtbar bis 26.08.2026

