

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der ITnet Thüringen e.V. ist der Branchenverband der IT-Wirtschaft in Thüringen. Das Ziel besteht in der Vernetzung und dem Wachstum der regionalen IT-Branche. Zu diesem Zweck bündeln wir Kompetenzen, initiieren Projekte und etablieren Austauschformate für unsere Unternehmen.

**Wollen Sie in einer wachstumsstarken und innovativen Branche tätig sein?
Dann werden Sie Teil unseres Teams**

als Assistenz der Geschäftsstellenleitung des ITnet Thüringen e.V. (m/w/d) – 20-25h/Woche als Elternzeitvertretung –

Als Assistentin oder Assistent der Geschäftsleitung unterstützen Sie die operative, strategische und vor allem kommunikative Arbeit des Vereins.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- allgemeine Büroorganisation und administrative Unterstützung der Geschäftsleitung (professioneller Schriftverkehr, Terminkoordination etc.),
- Unterstützung bei Projektorganisation, Dokumentation, der Finanzbuchhaltung und bei der Abrechnung von Fördermittelanträgen,
- Unterstützung im Mitglieder- und Veranstaltungsmanagement und Pflege der Vereinsdatenbank,
- Vorbereitung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Meetings,
- Kommunikation mit Mitgliedern, Partnern und externen Dienstleistern,
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Erstellung und Versand von Newslettern, Präsentationen, Pflege der Website, Berichten und Social-Media-Kanälen).

**Sie verfügen über:**

- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise,
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift,
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung gängiger Office-Programme sowie digitalen Tools (Word, Excel, PowerPoint),
- zudem wäre eine Berufserfahrung im Assistenz- oder Verwaltungsbereich, idealerweise in einem Verein, Verband oder KMU, sowie ein Interesse an IT-Themen und digitalen Entwicklungen wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Netzwerk,
- ein kollegiales und wertschätzendes Umfeld,
- die Chance, eigene Ideen einzubringen, sich weiterzuentwickeln und an der Entwicklung der Digitalisierung Thüringens mitzuwirken sowie
- weitestgehend flexible Arbeitszeiten, mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf ist ausreichend) sowie eine Information zu Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail an gs@itnet-th.de oder kommen Sie mit uns über WhatsApp (017621446587) ins Gespräch.