



Die Seepark gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40h) eine

### **Assistenz der Geschäftsführung und Projektleitung LEADER-Förderprojekt**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Parkbetrieb und zur Weiterentwicklung des Seepark Zülpich
- Teamführung und -koordination (u.a. Erstellung von Dienstplänen)
- Koordination des Geschäftsbetriebes und der Unternehmensziele (Planung, Organisation, Führung und Controlling) einschl. strategischer Entwicklung von Marketing, Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen
- Auftragserteilung und Rechnungsprüfung
- Kostenkontrolle
- Abstimmungen mit Partnern und Sponsoren
- Vorbereitung und Durchführung von Aufsichtsratssitzungen und Gesellschafterversammlungen
- Projektleitung des LEADER-Förderprojekt „Rheinisches Zentrum für Gartenkultur“ (Halbtagsstelle)
  - Koordination der Gartenneuanlagen und des gärtnerisch-landschaftsarchitektonischen Seminar- und Veranstaltungsprogramms einschl. Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
  - Förderrechtliche Organisation des Projekts

#### **Ihr Profil:**

- Verkaufsprüfung / Verkaufsprüfung bzw.
- Kaufmann / Kaufmann für Marketingkommunikation bzw.
- Abgeschlossenes Studium im Marketing, Medien & Eventmanagement bzw.
- Landschaftsarchitektin / Landschaftsarchitekt oder vergleichbar
- Organisations- und Kommunikationsstärke (Zusammenarbeit mit Fachleuten, Ehrenamtlichen Vereinen, Verbänden und Laien)
- Unternehmerisches Denken
- Teamfähigkeit (die Tätigkeit weist viele Schnittstellen zu anderen Themenbereichen auf)
- Flexibilität (die Arbeitszeit wird zum Teil auch abends bzw. an Wochenenden stattfinden)
- Verantwortungsbewusstsein
- Mobilität (Führerschein Klasse B)
- Sicherer Umgang mit der gängigen Software

#### **Wir bieten**

- Eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem engagierten Team
- Möglichkeiten der Fortbildung
- Flexible Arbeitszeit
- Die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Hartmann unter der Telefon-Nr. 02252/52264.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) wird bis zum **04.08.2019** in digitaler Form erbeten an

Christoph Hartmann, E-Mail: [CHartmann@stadt-zuelpich.de](mailto:CHartmann@stadt-zuelpich.de).