

Der Bodenseekreis ist das wirtschaftliche und technologische Zentrum der Bodenseeregion und Standort bedeutender Unternehmen. In ihm gestaltet und begleitet die Wirtschaftsförderung Bodenseekreis GmbH als öffentlich - privates Dienstleistungsunternehmen den wirtschaftlichen Entwicklungsprozess aktiv mit. Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Überlingen suchen wir Sie als

## Projektassistenten (m/w)

### Ihre Aufgaben:

- Office-Management: Korrespondenz, Datenpflege und Datenauswertung, Medienrecherche, Besucherbetreuung
- Assistenz der Geschäftsstellenleitung
- Mitwirkung bei Veranstaltungen sowie der Marketing- und Pressearbeit
- Eigenständige Projektarbeit, z. B. Newsletter verfassen
- Betreuung unseres [www.immoportal-bodensee.net](http://www.immoportal-bodensee.net)

### Ihr Profil:

- Kaufmännischer oder wirtschaftsorientierter Abschluss
- Fundierte Kenntnisse im MS-Office und Internetrecherche
- Erfahrung im Bereich Projektmanagement
- Zielstrebigkeit und Affinität zur Wirtschaftsförderung

### Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit großem Gestaltungsspielraum und eigenem Verantwortungsbereich sowie eine der Position angemessene Dotierung. Die Stelle ist zunächst als Elternzeitvertretung bis Juni 2012 befristet.

### Ihre Aktion:

Ihre schriftliche Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, dem nächstmöglichen Eintrittstermin, Lebenslauf, Lichtbild und Zeugniskopien richten Sie bitte bis zum **15.09.2010** an die von uns beauftragte Personalberatung:

ProRatio GmbH, Niederlassung Bodensee, Siemensstraße 16/1, 88048 Friedrichshafen, Tel.: (0 75 41) 5 99 15 33, E-Mail: [jobs@proratio-gmbh.de](mailto:jobs@proratio-gmbh.de), [www.proratio-gmbh.de](http://www.proratio-gmbh.de)