

30.03.2026 - ihk-krefeld

Projektkoordination (m/w/d) Welcome Center Rheinisches Revier

 Vollzeit/Teilzeit: Parttime

 Wochenstunden: 20 Stunden

 Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Neuss

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.ihk-krefeld.de/de/jobs/170/projektkoordination-mwd-welcome-center-rheinisches-revier>

Die IHK Mittlerer Niederrhein ist das Netzwerk von 80.000 Unternehmen aus der Industrie, dem Handel und dem Dienstleistungsbereich.

Wir vernetzen Unternehmen, Talente, Partner und alle, die unsere Region wirtschaftlich voranbringen wollen. Als #MöglichmacherIn bieten wir relevante, praxisnahe und zukunftsgerichtete Angebote, um Unternehmen und Menschen bei der Bildung und von der Gründung bis zur Nachfolge zu begleiten. Wir hören zu, verstehen die Anliegen unserer Mitgliedsunternehmen und setzen sie in Politik und Verwaltung durch. Wir machen das möglich! Wir bewegen unsere Wirtschaft in die Zukunft.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Für unser Welcome Center Rheinisches Revier, gefördert mit Mitteln des Landes NRW und dem ESF, am Standort Mönchengladbach und Neuss suchen wir befristet bis Juni 2028 zum nächstmöglichen Zeitpunkt für ca. 20 Wochenstunden eine Projektkoordination (m/w/d).

Ihr Aufgabenspektrum umfasst vor allem:

- Eigenständige Konzeption, Organisation und Durchführung von Webinaren, Netzwerkveranstaltungen und Bildungsangeboten
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit des Welcome Centers (WCR) durch zielgruppengerechte Aufbereitung fachlicher Inhalte in Abstimmung mit der Presseabteilung der IHK
- Planung, Erstellung und Steuerung von Social-Media-Content zur Sichtbarkeit von Projekten, Veranstaltungen und Initiativen
- Pflege und Weiterentwicklung des Internetauftritts über das Content-Management-System (CMS)
- Projektadministration, insbesondere:
 - Steuerung der Qualitätssicherung
 - Evaluation und Dokumentation der Projektergebnisse
 - Präsentation von Ergebnissen und Projekterfolgen
 - Kommunikation mit Projektpartnern

Was sollten Sie mitbringen?

- Abschluss auf Ebene Bachelor oder Bachelor Professional oder höher im erziehungs-, sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichen Bereich
- umfangreiche Erfahrungen im Projektmanagement und der Organisation von Präsenzveranstaltungen, Webinaren und Bildungsangeboten
- Social Media-Kompetenz und -Erfahrung im beruflichen Kontext
- idealerweise redaktionelle Erfahrungen bei der Verfassung von Texten für den Internetauftritt des WCR
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue und wechselnde Aufgabengebiete rund um die Integration ausländischer Fachkräfte
- Hohes Maß an Eigeninitiative, strukturierte Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein und Innovationsfreude
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und verbindliches Auftreten sowie Teamfähigkeit und Entscheidungsfreudigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse sowie in einer weiteren Sprache
- sehr gute Kenntnisse in Microsoft 365
- Führerschein Klasse B und einen eigenen PKW (Kostenerstattung über Fahrtenbuch)

Was bieten wir Ihnen?

Als #MöglichmacherIn leben wir eine kollegiale Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen in einem zuverlässigen Arbeitsumfeld. Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit, an drei Standorten zu arbeiten, flexible Arbeitszeiten mit einer 40 Stundenwoche (Vollzeit) sowie viele Zusatzleistungen wie z.B. ausgezeichnete Weiterbildungsmöglichkeiten und ein engagiertes Team, in dem Sie sich mit Ihren Ideen bereichsübergreifend einbringen und persönlich weiterentwickeln können.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt.

Auf Ihre Onlinebewerbung unter [Projektkoordination \(m/w/d\) Welcome Center Rheinisches Revier](#) freuen wir uns sehr.

Ihre Ansprechperson für dieses Stellenangebot: Britta Meyer, Telefonnummer 02151 635-308