



Chemieverbände Postfach 11 01 64 30856 Laatzen

■ **VCI Nord**

Verband der Chemischen Industrie e. V.
Landesverband Nord

■ **ChemieNord**

Arbeitgeberverband für die Chemische Industrie
in Norddeutschland e. V.

▷ Haus der Chemie

Sankt-Florian-Weg 1
30880 Laatzen

Telefon +49 (0) 511 98490-0
Telefax +49 (0) 511 833574

▷ Haus der Wirtschaft

Kapstadtring 10
22297 Hamburg

Telefon +49 (0) 40 6391883-500
Telefax +49 (0) 40 6391883-550

www.chemieverbaende.de

Persönlicher Referent der Hauptgeschäftsführerin (m/w/d)

Wir arbeiten bei den Norddeutschen Chemieverbänden an hochaktuellen gesellschafts-, wirtschafts-, umwelt- und tarifpolitischen Themen. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, ab dem 1.1.2023 mit der zum gleichen Zeitpunkt neu startenden Hauptgeschäftsführerin die für uns relevanten Aufgaben aktiv mitzugestalten! Mehr über uns erfahren Sie unter www.chemieverbaende.de

1. Aufgaben / Tätigkeitsbeschreibung

- Sie unterstützen die Hauptgeschäftsführerin bei den vielfältigen Aufgaben und Verpflichtungen
- Sie übernehmen umfassende inhaltliche und organisatorische Aufgaben sowie Terminabstimmungen
- Sie bereiten die Termine der Hauptgeschäftsführerin (z. B. interne/externe Arbeitstreffen und Gremiensitzungen) inhaltlich vor und sind dabei verantwortlich für die Recherche und Aufbereitung relevanter Kontextinformationen, die Vorabstimmung mit Gesprächspartnern und die Koordination von Zuarbeiten Dritter
- Sie übernehmen die Nachbereitung von Gesprächsterminen sowie die Nachverfolgung der sich daraus ergebenden Aufgaben
- Sie setzen einzelne Projekte um. Dabei vertreten Sie die Interessen der Hauptgeschäftsführerin und berichten an diese über den aktuellen Stand.
- Darüber hinaus übernehmen Sie die Durchführung von Umfragen, Abfragen, Auswertungen, Statistiken, etc.
- Die Fähigkeit zu profunden Analysen wirtschaftlicher und betrieblicher Kennzahlen runden Ihr Profil ab

2. Anforderungen

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium in VWL/BWL bzw. verwandten Disziplinen erfolgreich abgeschlossen und erste Berufserfahrungen gesammelt
- Sie besitzen ein hohes politisches Verständnis
- Sie verfügen über eine große Social-Media-Affinität, der Umgang mit Social-Media-Kanälen (Twitter, LinkedIn, Facebook, Instagram, etc.) ist Ihnen vertraut
- Die serviceorientierte Unterstützung und Begleitung der Hauptgeschäftsführerin und die enge Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen in einem dynamischen Team bereitet Ihnen Freude
- Sie sind kommunikationsstark und flexibel
- Verbindliche und höfliche Umgangsformen sind für Sie selbstverständlich
- Sie zeichnen sich durch eine selbständige und sehr strukturierte Arbeitsweise aus und können umfangreiche Informationsmengen in deutscher/englischer Sprache prägnant und präsentationsstark aufbereiten
- Sie agieren gerne in einem großen Netzwerk, das Sie stetig pflegen und kontinuierlich erweitern

3. Unser Angebot

Wir unterstützen Sie in Ihrer Arbeit durch:

- Eine attraktive Vergütung
- Ein modernes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Vielseitige Aufgaben an der Schnittstelle zwischen Arbeitgeberverband, Wirtschaftsverband und Politik
- Die Möglichkeit der Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken
- Die Möglichkeit zum (orts-)flexiblen Arbeiten, ist grundsätzlich nach Abstimmung und im Einklang mit den anstehenden Aufgaben und (Vorort-)Terminen gegeben
- 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an

Frau Jana Bartels
ChemieNord – Arbeitgeberverband
für die Chemische Industrie in Norddeutschland e. V.
Sankt-Florian-Weg 1
30880 Laatzen

bartels@chemienord.de