



Projektkoordination (m/w/d)

Die Beschäftigungsförderung Göttingen (kAöR) engagiert sich dafür, dass alle Menschen in Südniedersachsen gute Chancen auf dem Arbeitsmarkt haben. Rund 140 Mitarbeitende beraten, unterstützen, coachen, begleiten und setzen sich dafür ein, dass niemand den Anschluss verliert.

			
Ab 01.01.2027	30 - 34 Std./ Woche	TVÖD EG 9c	Göttingen

GNW 2 ist die Weiterführung eines Verbundprojektes zwischen den Landkreisen Göttingen, Holzminden, Northeim und der Stadt Göttingen und bündelt alle Aktivitäten, Angebote und Veranstaltungen zum Thema Gründung und Unternehmensnachfolge. Es ist die erste Anlaufstelle bei allen Fragen zu Gründung und Unternehmensnachfolge in Südniedersachsen, wodurch die umfassenden Angebote für Gründungsinteressierte in unserer Region sichtbar gemacht werden sollen.

Deine Aufgaben:

- Koordination der Geschäftsstelle mit aktiver Teilnahme an Netzwerkveranstaltungen und Pflege zentraler Kontakte
- Beratung von gründungs- & nachfolgeinteressierten Personen in der Region
- Sichtbarmachen der Themen Gründung und Nachfolge durch Veranstaltungskonzeption und -durchführung
- Konzeption und Umsetzung von Inhalten für einen sprachbasierten Agent
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit, Social Media und der Website

Das bringst du mit:

- Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Projektmanagement
- bestenfalls Erfahrung im Bereich Gründung und Nachfolge
- Kommunikationsstärke und Offenheit für das Arbeiten im Team und Netzwerk
- Zeitliche Flexibilität und Führerschein Klasse B

Das bieten wir:

- Sinnvolle Arbeit mit echtem Impact
- 30 Tage Urlaub + frei an Weihnachten und Silvester
- Zusatzleistungen, Fortbildungen & Supervision

Details zu Gehalt, Benefits und Rahmenbedingungen findest du auf unserer [WEBSEITE](#).

Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 30.09.2029.

Bewerbung* bitte bis zum 17.11.2026 mit Lebenslauf & Anschreiben an: Mara Morgenthal, personal@bfgoe.de, für Fragen vorab: Isa Piontek-Seitz, Tel.: 0551 400 4629, E-Mail: i.piontek-seitz@bfgoe.de.

*Bitte beachte, dass die zugesandten Dateien nicht größer als insgesamt 6 MB sein sollten. Sie werden nach Ablauf der Bewerbungsprozesses gelöscht. Postalisch eingesandte Bewerbungsunterlagen können wir leider nicht zurückschicken. Sende uns deshalb bitte keine Originale zu.