



Das **TechnologieZentrumDortmund (TZDO)** ist einer der zentralen Initiatoren, Wegbereiter und Imagerträger für den Strukturwandel im Ruhrgebiet. Es ist eines der erfolgreichsten Technologiezentren in Europa und es fungiert dabei als Plattform für zukunftsweisende Innovationen und Technologien. Das TZDO umfasst verschiedene Kompetenz- und Anwendungszentren, u. a. in den Bereichen Informationstechnologie, Biotechnologie/-medizin, Mikro-, Nano- und Produktionstechnologie. Unser Service- und Dienstleistungsangebot reicht von der Entwicklung und dem Betrieb von Spezialinfrastrukturen, über die Förderung und Betreuung von Startups und Wachstumsunternehmen bis hin zur technologiefokussierten Entwicklung neuer Wirtschaftsstandorte.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine(n)

Projektmanager/-in (w/m/d) zur Unterstützung bei der Konzeptionierung und Realisierung neuer Innovationsräume in Dortmund

In Ihrer Funktion unterstützen Sie die Geschäftsführung sowohl strategisch als auch operativ bei der Entwicklung und Umsetzung neuer Projekte, Geschäftsmodelle und -felder. Zu Ihren Aufgaben gehören dabei insbesondere:

- Themenspezifische Recherchen
- Erarbeitung von Informations- und Entscheidungsgrundlagen für die Geschäftsführung
- Projektentwicklung und Management
- Anfertigung von Berichten und Analysen
- Erarbeitung von Konzepten, Businessplänen und Förderanträgen
- Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen und Arbeitsgruppentreffen

Anforderungen:

- Fachhochschul- oder Hochschulabschluss mit Bezug zu Wirtschaft, Wirtschaftsförderung, Entrepreneurship oder vergleichbare Qualifikation
- mind. 2 Jahre Berufserfahrung
- Erfahrungen im Bereich Projektmanagement und Berichterstattung
- gutes Verständnis für wirtschaftliche und technische Zusammenhänge
- großes Interesse an Innovationsthemen und technischen Trends
- Offenheit für Fördermittelrecht, Vertragsrecht und Vergaberecht
- verbindlicher und motivierender Auftritt gegenüber Netzwerkpartnern
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Lern- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Organisationsgeschick, souveräner Umgang mit MS Office

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag in einem dynamischen Arbeitsumfeld geprägt von gegenseitigem Vertrauen, einem respektvollen Umgang miteinander und einem starken Teamzusammenhalt
- ein erfahrendes Team, kurze Entscheidungswege und jederzeit offene Türen
- eine langfristige Perspektive und spannende Entwicklungsmöglichkeiten in einem zukunftsorientiertem und wirtschaftlich solidem Geschäftsumfeld
- flexible Arbeitszeiten
- eine Vergütung nach TVöD (VKA) einschließlich arbeitgeberfinanzierter Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeit des Bike-Leasing
- Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung

Bei Interesse richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühesten Eintrittstermins per E-Mail an Sabine Lindner (lindner@tzdo.de).

