

Im Verein Maritimes Cluster Norddeutschland e. V., Geschäftsstelle Niedersachsen am Standort Elsfleth, ist ab 1. Januar 2026 eine Stelle frei für eine/einen

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) für das Projekt GreenShipping Niedersachsen

in Voll- oder Teilzeit, befristet bis zum 31. Dezember 2027

Das MCN ist ein maritimes Netzwerk mit mehr als 350 Mitgliedern aus Wirtschaft, Wissenschaft und Politik. Mit Geschäftsstellen in Bremen, Hamburg, Niedersachsen, Mecklenburg-Vorpommern und Schleswig-Holstein sind wir im gesamten Norden präsent und kooperieren mit den Akteur:innen vor Ort. Eines der Hauptziele des MCN ist es, Innovationen, nachhaltige Lösungen und Projekte in der maritimen Branche zu initiieren und voranzutreiben. Das Clustermanagement wirkt in enger Kooperation mit den Küstenbundesländern und den maritimen Verbänden an der Stärkung des maritimen Standorts Norddeutschland mit und erbringt eine hochwertige Dienstleistung für die in der maritimen Branche tätigen Unternehmen und Organisationen. Das MCN ist Träger des Projektes GreenShipping Niedersachsen, welches sich mit Nachhaltigkeitsthemen in der Schifffahrt beschäftigt.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Aufgaben und Büroorganisation
- Erstellung von Mittelanforderungen, Kommunikation mit der NBank und dem Steuerberatungsbüro
- Unterstützung des Projektmanagements und der Geschäftsstellenleitung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Aktivitäten sowie der Unternehmensbetreuung
- Pflege des CRM-Systems, Recherche und aktive Informationsbeschaffung
- Pflege der Websites und Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare qualifizierende Ausbildung, gerne mit einschlägiger Berufserfahrung
- Organisationsgeschick sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise mit guter Kommunikations- und Teamfähigkeit und gutem Zeitmanagement
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- Ein gültiger PKW-Führerschein

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem netten, eingespielten, humorvollen Team mit einem angenehmen Arbeitsklima
- Interessante Begegnungen mit Unternehmen und Wissenschaft etc.
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Möglichkeit einer betriebl. Altersvorsorge
- Eine gute Bezahlung mit flexiblen Arbeitszeiten in Anlehnung an den TV-L. Bei Vorliegen der persönlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen kann eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 5 erfolgen

Bewerbung:

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Ihrem Lebenslauf, Zeugnissen über Ausbildung und bisherigen Arbeitsstationen in Form von PDF-Dateien bis zum 31. Januar 2026 unter maritimes-cluster.de/bewerbung ein. Auf das Beifügen von Bewerbungsfotos bitten wir Sie zu verzichten. Bewerbungen per E-Mail können wir leider nicht berücksichtigen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr Kontakt zur Stellenausschreibung:

Violetta Arndt
Violetta.Arndt@Maritimes-Cluster.de

Geschäftsstelle Niedersachsen

An der Weinkaje 4
26931 Elsfleth

NI@Maritimes-Cluster.de
www.greenshipping-niedersachsen.de

Ihr Kontakt zum Bewerberportal:

Julia Wienholtz
Julia.Wienholtz@Maritimes-Cluster.de

Zentrales Clustermanagement

Wexstraße 7
20355 Hamburg

Info@Maritimes-Cluster.de
www.maritimes-cluster.de