

Gartenschau Freudenstadt und Baiersbronn 2025 gGmbH

Vielfalt im Tal

Das Gartenschauprojekt Freudenstadt und Baiersbronn entwickelt Zukunft und verbindet Menschen. Die Gartenschau wird zu einem Magneten für Bürgerinnen und Bürger, sowie für Gäste in der Region. Wir freuen uns auf ein interkommunales Jahrhundertprojekt, das mit innovativen und grünen Ideen den Charme und die Historie des Forbachtals im Schwarzwald in einem fließenden Ideengarten zum Ausdruck bringt.

Mit diesem Gestaltungsraum von über 8 km Länge verbinden wir zwei überregional bekannte Urlaubs- und Naherholungs-Destinationen. Wir verbinden Tradition und Fortschritt und entwickeln mit unserem Projekt einen nachhaltigen Lebensraum.

Im Rahmen dieses Projektes suchen wir für unsere Geschäftsstelle in Baiersbronn ab sofort eine

Teamassistenz (m/w/d) befristet in Vollzeit

zur weiteren Umsetzung des Gartenschaukonzeptes, sowie zur Begleitung des Durchführungszeitraumes der Gartenschau vom 23. Mai 2025 – 12. Oktober 2025

Die Verantwortungsschwerpunkte

- Unterstützung des Teams im operativen Tagesgeschäft bei organisatorischen und administrativen Belangen
- Koordination von internen und externen Terminen, sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Eigenverantwortliche Organisation des gesamten Back-Office inkl. Post, Bestellungen und Einkauf
- Eigenverantwortliche Übernahme von Teilprojekten im Bereich Marketing und Veranstaltungen
- Außenkontakt zu Lieferanten, Dienstleistern und zu Ämtern
- Einbindung bei der weiteren Entwicklung der Gartenschaukonzeption
- Unterstützung bei der Organisation von Messen und Veranstaltungen

Das Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Angemessene Berufserfahrung
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, hohe Motivation und Engagement, sowie Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Spaß an vielfältigen, herausfordernden Aufgaben, positive Einstellung und Humor
- Schnelle Auffassungsgabe und Bereitschaft neues zu lernen
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent und eine Hands-On-Mentalität
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Gelegentliche Reisebereitschaft und gelegentliche Wochenendarbeit

Wir bieten

- Mitarbeit bei der Umsetzung eines einzigartigen Großprojektes
- Eine sinnstiftende und wertschöpfende Arbeit für Menschen, Natur und Infrastruktur
- Eine leistungsgerechte Vergütung mit 30 Tagen Urlaub
- Ein dynamisches, junges Umfeld mit flachen Hierarchien, in dem sich alle mit gegenseitigem Respekt begegnen
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten mit der Möglichkeit für Home-Office
- Einen befristeten Arbeitsplatz bis zum 1. Quartal 2026

Wenn Sie Lust haben, Mitglied unseres engagierten, herzlichen Teams zu werden, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. frühestmöglichem Eintrittstermin an Bewerbung@tal-x.de. Wir schätzen Vielfalt und freuen uns auf alle Bewerbungen. Viel mehr zu uns unter: www.tal-x.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Tatjana Haist (0176 1588 7435) gerne zur Verfügung.