

**OAV – German Asia-Pacific Business Association (Ostasiatischer Verein e.V.)**

## **Projektassistenz Wirtschaftsförderung Sri Lanka & Mongolei (m/w/d)**

**Als studentische Aushilfskraft (max. 20 Std./Wo.)**

**Beginn: Ab sofort**

Ab sofort suchen wir eine studentische Aushilfskraft als Projektassistenz für die Kontaktstelle Mongolei und die Kammervereinspartnerschaft Sri Lanka (m/w/d) in der OAV-Geschäftsstelle in Hamburg.

### **Die Projekte:**

2015 hat der OAV im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) eine Kontaktstelle für den [Deutsch-Mongolischen Wirtschaftsausschuss](#) (DMWA) in Deutschland aufgebaut, die seitdem interessierten Unternehmen und Institutionen als Ansprechpartner dient. Der DMWA wurde 2011 eingerichtet. Zu den Aufgaben des DMWA gehört es, die Kooperation beider Länder im Zuge des Regierungsabkommens zu unterstützen und der Deutsch-Mongolischen Regierungsarbeitsgruppe Bericht zu erstatten. Zu diesem Zweck betreut der OAV gemeinsam mit dem Deutsch-Mongolischen Unternehmerverband (DMUV) eine Kontaktstelle vor Ort in Ulaanbaatar.

Die [Kammer- und Verbandpartnerschaft \(KVP\) Sri Lanka](#) ist ein Förderprogramm des Bundesministeriums für wirtschaftlich Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ). In dieser Partnerschaft agiert der OAV als Projektträger und führt Vorhaben durch. Dabei arbeitet der OAV eng mit seinen zwei lokalen Projektpartnern zusammen, um gemeinsam Projektziele und -maßnahmen zu planen und umzusetzen. Das Oberziel ist es, die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen für Klein- und mittelständische Unternehmen im Norden Sri Lankas zu verbessern, vor allem auch für Gründerinnen, Managerinnen und Unternehmerinnen.

Als Projektassistenz unterstützt Du in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Projektleitungen bei der Projektadministration in den Bereichen Projektberichterstattung, Finanzen, sowie Haushaltspläne und Jahresabschlüsse für unsere internationalen Projekten, die aus öffentlichen Mitteln finanziert werden.

### **Deine Aufgaben:**

- Unterstützung der Regionalbüros bei der Projektadministration in den Bereichen Projektberichterstattung, Finanzen und Abrechnungswesen
- Erstellung von Zwischen- und Endberichten für öffentliche Geber (BMWK & BMZ)
- Planung, Organisation und Durchführung projektbezogener Vorhaben (zB. Webinare, Veranstaltungen und Delegationsreisen)
- Aufbereitung relevanter Inhalte für Veranstaltungen, Social Media und unser Mitgliedermagazin Insight Asia-Pacific

### **Dein Profil:**

- Immatrikulierte:r Student:in der Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbarer Studiengänge
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Engagement für die erfolgreiche Umsetzung der Projekte
- Sorgfältiges, selbstständiges und proaktives Arbeiten
- Analytische Fähigkeiten und lösungsorientiertes Denken
- Interesse an der Asien-Pazifik Region/ Entwicklungszusammenarbeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel

### **Was wir bieten:**

- Eine spannende Tätigkeit in einem motivierten und kollegialen Team zu internationalen Projekten in der Asien-Pazifik Region
- Ein Büro im Herzen Hamburgs
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeit nach Absprache
- Persönliche Betreuung durch die Regionalmanager:innen in einem jungen und dynamischen Arbeitsumfeld
- Ein spannendes interdisziplinäres Umfeld im Bereich der deutschen Asienwirtschaft

### **Über uns:**

Gegründet 1900, ist der OAV nicht nur der älteste Länderverein Deutschlands, sondern deckt mit Asien-Pazifik die heute dynamischste Wirtschaftsregion ab. Der OAV ist das Netzwerk der deutschen Asienwirtschaft mit über 400 Mitgliedsunternehmen aus Industrie, Handel, Finanzwirtschaft und Dienstleistungen. Im Zentrum der Aktivitäten steht der Austausch zu Entwicklungen in der asiatisch-pazifischen Region und zu praxisrelevanten Fragen. Mit der versammelten Kompetenz gibt der OAV in Fragen der strategischen Planung des Asiengeschäfts ebenso wie bei Aspekten der praktischen Geschäftsabwicklung substantielle Unterstützung.

Wenn Du an dieser Aufgabe interessiert bist und an der Weiterentwicklung des OAV mitwirken möchtest, freuen wir uns über Deine aussagekräftige, schriftliche Bewerbung.

Bitte sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse) mit frühestmöglichem Einstiegstermin an [bewerbung@oav.de](mailto:bewerbung@oav.de).

*Auch wenn Du Dir nicht sicher bist, ob Du alle Anforderungen zu 100 Prozent erfüllen, lernen wir Dich gerne kennen und freuen uns über Deine Bewerbung.*

Ansprechpartner:

Felix Rust

rust@oav.de | Tel.: 040 / 35 75 59-50