

Die **Förderstiftung TECHNOPARK® Aargau**, in Brugg AG, unterstützt, fördert, berät und vernetzt Startups und Jungunternehmen von der Gründungsidee bis zur Industrialisierung und bietet ein flexibles Raumangebot mit Coworking Space, Büros und einer Meeting- und Eventlocation. Ausserdem betreiben wir das Aargauer Gründungszentrum als kostenlose Anlaufstelle für Gründende und Jungunternehmen.

Weitere Informationen findest du unter: [www.technopark-aargau.ch](http://www.technopark-aargau.ch) und [www.gruenden-aargau.ch](http://www.gruenden-aargau.ch).

Wir suchen dich für unser kleines Team von drei Personen per sofort in einem 80-100 % Pensum als:

## **Leiter:in Gründungszentrum, Events und Marketing 80-100 %**

### **Deine Aufgaben**

Du leitest das Aargauer Gründungszentrum, betreust die Gründungsplattform [www.gruenden-aargau.ch](http://www.gruenden-aargau.ch) und beräts Gründende sowie Jungunternehmen telefonisch und schriftlich von der Geschäftsidee bis zur Firmengründung. Du informierst Interessierte über die Angebote unserer Partner und der Aargauer Startup- und Innovationsförderakteure und gründest Unternehmen online. Du bist verantwortlich für das Eventmanagement, das Marketing (Webseiten und Social Media). Du arbeitest eng mit dem Geschäftsführer und der Leiterin Bewirtschaftung & Vermietungsmanagement zusammen und unterstützt sie in ihrer Aufgabenerledigung. Dein Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Verantwortung für die Organisation und den Betrieb des Aargauer Gründungszentrums, die selbstständige Durchführung von Firmengründungen und die Weiterentwicklung des eigenen KI-Assistenten
- Verantwortung für das Marketing und die Kommunikation des TECHNOPARK® Aargau (Aussenauftritt, Webseite, Gründungsplattform, Social Media, Geschäftsbericht) und der Pflege des Netzwerks
- Verantwortung für die Organisation von eigenen Veranstaltungen und Mitarbeit bei der Unterstützung von Veranstaltungen unserer Mietparteien, Partner, Gönner
- Verantwortung für den Empfang, die allgemeine Korrespondenz und Administrationsarbeiten, das Vertragswesen, die Planung und Vorbereitung von Sitzungen des Stiftungsrates inkl. Protokollführung, das Bestellwesen und die Buchhaltung (in Zusammenarbeit mit unserer Treuhänderin)
- Mithilfe bei der Vermietung von Büros und Lagerräumen, des Coworking Spaces, von Sitzungszimmern und der Eventlocation (Foyer und Aula)
- Stellvertretung der Leiterin Bewirtschaftung & Vermietungsmanagement: Betreuung des Coworking Spaces, Koordination der Liegenschaft (Handwerker, Hauswart, Mieter und Verwaltungen)
- Unterstützung des Geschäftsführers bei der Unterstützung der Startups, im Partner- und Gönnermanagement, beim Ausbau des Netzwerks, Teilnahme an Anlässen und bei seinen weiteren Aufgaben nach Bedarf.

### **Dein Profil**

Idealerweise verfügst du über eine betriebswirtschaftlich-rechtliche Ausbildung, Praxis mit Firmengründungen, Erfahrung im Eventmanagement, Kenntnisse der Immobilienbewirtschaftung, stilsicheres Deutsch und hast ein Flair für moderne Kommunikationsmittel (Webdesign, Social Media). Erfahrungen in der Unternehmensführung kommen dir dabei zugute. Du bringst einige Jahre Berufserfahrung mit, arbeitest selbstständig, engagiert und eigenverantwortlich und organisierst gerne. Du verfügst über ein offenes, freundliches und selbstbewusstes Auftreten, hast Freude am Umgang mit Menschen, arbeitest gerne im Team und bewahrst auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf.

### **Wir bieten**

Es erwarten dich moderne Anstellungsbedingungen (Möglichkeit für Homeoffice, Parkplatz, Halbtaxabo, ...), ein flexibles Arbeitsumfeld und die Möglichkeit deine Aufgaben selbstständig zu gestalten.

### **Dein Kontakt**

Fühlst du dich angesprochen? Dann freuen wir uns über deine Bewerbung.

Sende deine kompletten Bewerbungsunterlagen an folgende E-Mail-Adresse: [beat.christen@technopark-aargau.ch](mailto:beat.christen@technopark-aargau.ch)

Für Fragen steht dir, Beat Christen, Geschäftsführer, dir gerne zur Verfügung.