

# Stellenausschreibung Stadt Schmölln / Thüringen

---



Haben Sie Lust, Ihr Können und Ihre Ideen in der „Knopf- und Mutzbratenstadt“ Schmölln einzubringen? Wir wären gern Ihr neuer Arbeitgeber und suchen Sie als

## Sachbearbeiter/-in Wirtschaftsförderung/Stadtmarketing (m/w/d)

### Was erwartet Sie?

- Koordination und Umsetzung der Wirtschaftsförderung
- Sie entwickeln Ideen für eine erfolgreiche wirtschaftliche Entwicklung der Stadt Schmölln und arbeiten aktiv an deren Umsetzung
- Sie sind erster Ansprechpartner für Unternehmen im Raum Schmölln und beraten diese in Bezug auf Gewerbeansiedlung und Weiterentwicklung
- Sie organisieren Veranstaltungen und Gesprächsrunden für die Unternehmen, knüpfen Netzwerke, bringen sich in bereits vorhandene Initiativen und Arbeitskreise der Region ein
- Sie vermarkten den Standort Schmölln über die Stadtgrenzen hinaus (online und offline)
- Sie koordinieren die Weiterentwicklung und Umsetzung des Marketings für die Stadt Schmölln in Kooperation mit Schmöllner Firmen, Produkten und Dienstleistungen
- Sie betreuen den digitalen Stadtgutschein (insbesondere Anwerben neuer Partner; Ansprechpartner für Firmen)
- Sie leiten und organisieren das Sekretariat und erledigen persönliche Zuarbeiten für den Bürgermeister (Schreibarbeiten, Vorbereitung von Außenterminen) Pflege der Städtepartnerschaften in Zusammenarbeit mit Bürgermeister und Veranstaltungsmanagement

### Womit Sie bei uns punkten?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, im Bereich Marketing oder Wirtschaftsförderung (oder vergleichbar) mit einschlägiger, mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Marketing oder Wirtschaftsförderung, vorzugsweise in einer Kommune
- Sie kennen die regionalen Besonderheiten und haben Erfahrung im Umgang mit Vertretern aus Wirtschaft, Politik, Verwaltung und Medien
- Sie haben Kenntnisse und Verständnis für kommunalpolitische Zusammenhänge
- Sie sind leistungs- und innovationsfähig, kreativ und haben ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein

- Sie sind ein Organisationstalent, verfügen über Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, Empathie und kommunikative Fähigkeiten
- Sie besitzen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B

### **Was wir Ihnen im Gegenzug bieten?**

- ✓ einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit (Teilzeit möglich)
- ✓ Vergütung Entgeltgruppe 9a TVöD
- ✓ einen sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- ✓ eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- ✓ flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- ✓ Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ✓ die Möglichkeit nach Absprache zur Arbeit im Homeoffice
- ✓ eine betriebliche Alters- bzw. Zusatzversorgung
- ✓ leistungsorientierte Bezahlung (LoB)
- ✓ Angebote zur fachlichen Fort- und Weiterbildung
- ✓ Vermögenswirksame Leistungen
- ✓ Entgeltumwandlung (z. B. Bikeleasing, Kommunalrente)

### **Neugierig geworden?**

Wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, aussagekräftiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse etc.) schriftlich an:

Stadt Schmölln  
Sachgebietsleitung Personalwesen  
Markt 1  
04626 Schmölln

oder per E-Mail: [bewerbungen@schmoelln.de](mailto:bewerbungen@schmoelln.de)

Die Bewerbungsfrist endet am **15.05.2024**

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zur Bewerbung sowie zum Datenschutz unter [www.schmoelln.de/stadt-und-rathaus/stadtverwaltung/job-und-karriere](http://www.schmoelln.de/stadt-und-rathaus/stadtverwaltung/job-und-karriere)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!