

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

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!