



rosenstadt forst
lausitz



STELLENAUSSCHREIBUNG

Stadt Forst (Lausitz) | Město Baršć (Łužyca)

Die Bürgermeisterin | Šołtowka

In der Stabsstelle der Bürgermeisterin und für Wirtschaftsförderung ist im Rahmen einer Nachbesetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

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

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- selbstständige und eigenverantwortliche Betreuung und individuelle Beratung ortsansässiger Unternehmen
- eigenständige Beratungsleistungen und Unterstützung bei Genehmigungsverfahren
- Zusammenarbeit mit Unternehmen zur Standortentwicklung
- selbstständige Erarbeitung und Umsetzung von Maßnahmen zur Standortentwicklung und Standorterhaltung
- eigenverantwortliche Vernetzung der örtlichen Wirtschaft mit bestehenden Initiativen und Netzwerken
- eigenständige Vorbereitung und Durchführung von projektbezogenen Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit, zum Standortmarketing und zur Imageförderung der Stadt
- Unternehmensansprache in Eigenverantwortung
- Messebeteiligungen – und besuche, Beteiligungen an Tagungen und Fachkongressen
- selbstständige Erarbeitung und Aufbereitung von Standortinformationen und eigenverantwortliche Beratung zu Fördermitteln
- eigenständige Unterstützung der Unternehmen bei der Standortsuche
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Ansiedlung von Unternehmen und Institutionen
- eigenständige Vermittlung von Wirtschaftspartnern und Vermittlung von Gesprächskontakten zu anderen Stellen und Behörden
- eigenverantwortliche Projektkoordinierung externer Projekte und Initiativen
- Gremienarbeit (Fachausschüsse, Stadtverordnetenversammlung sowie in externen Organisationen)
- Mitarbeit im Logistiknetzwerk Berlin Brandenburg
- selbstständige Bearbeitung individueller Einzelaufgaben, bspw. Projektvorbereitungen, Konzeptionen, Vertragsentwürfe
- Betreuung von Rückkehrwilligen
- Standortbeobachtung und Standortanalysen
- eigenverantwortliche Erarbeitung von Verträgen (bspw. Kooperations- oder Zahlungsvereinbarungen)

- selbständige Bearbeitung von Zuwendungsbescheiden durch Erstellung von Mittelabrufen, Projektberichten und Verwendungsnachweisen, Vorbereitung von Ausschreibungen und Vergabe von Aufträgen
- Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit

Es ist perspektivisch geplant, diese Stelle als Teamleiter/-in Wirtschaftsförderung (m/w/d) umzuwandeln.

Folgende fachliche Voraussetzungen werden erwartet:

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Studium in den Studienrichtungen Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Verwaltungswissenschaft oder Wirtschaftsingenieurwesen (u. a. B.A., M.A., Diplom) bzw. vergleichbarer Abschluss
- detaillierte Kenntnisse in der Projektarbeit und Anwendung von Projektmanagementmethoden
- Fachkenntnisse im Bereich angewandter Förderrechtsgrundlagen der Europäischen Union, der Bundesrepublik Deutschland und des Landes Brandenburg
- anwendungssichere Kenntnisse in den Microsoft Office-Anwendungen (Word, Excel und PowerPoint)
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Polnischkenntnisse wünschenswert
- Kenntnisse in den Anwendungen Microsoft Project und MindManager wünschenswert

Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- sehr gute planerische, analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit
- zuverlässige, selbständige, ergebnisorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Einsatz- und Leistungsbereitschaft
- strukturiertes Zeitmanagement
- diplomatisches Geschick im Umgang mit Partnern
- Bereitschaft zur Mobilität / zu Dienstreisen auch ins Ausland
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges und herausforderndes Aufgabengebiet
- eine Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Bereitstellung eines Kita-Platzes
- Unterstützung bei der Wohnraumsuche oder ggf. beim Eigenheimbau
- Wohnen in der Kreisstadt Forst (Lausitz) mit ca. 18.000 Einwohnern und dem Ostdeutschen Rosengarten, dem Rad- und Reitstadion, Schwimmhalle und Freibad sowie vielfältiger Gastronomie

Die Stelle ist je nach Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe 10 nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) bewertet.

Sollten Sie sich ehrenamtlich in der Freiwilligen Feuerwehr engagieren, begrüßen und unterstützen wir dies. Das ist jedoch kein Kriterium für die Auswahl zur Besetzung der Stelle.

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit den üblichen Unterlagen und Nachweisen in Papierform an die Stadt Forst (Lausitz), die Bürgermeisterin, Fachbereich Personal und Verwaltungsservice, Lindenstraße 10-12, in 03149 Forst (Lausitz) oder per E-Mail an bewerbung@forst-lausitz.de bis zum **05.01.2023**. Bei der Bewerbung per E-Mail, wäre es wünschenswert, dass die gesamte Bewerbung in einer PDF-Datei zusammengefasst ist.

Informationen zum Datenschutz:

Ihre Bewerbungsdaten werden durch die Stadt Forst (Lausitz) im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Brandenburgischen Datenschutzgesetz verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Stadt Forst (Lausitz) im Rahmen dieses Ausschreibungsverfahrens (Zweck der Verarbeitung).