

Stellenausschreibung

Im Unternehmerbüro der Gemeinde Barleben ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeiter/in Wirtschaftsförderung (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Der Bereich Unternehmerbüro engagiert sich als zentraler Ansprechpartner für Unternehmen, Investoren und Gründer in vielen Bereichen, um den Wirtschaftsstandort Barleben bestmöglich zu vermarkten und die wirtschaftliche Konjunktur und die Zukunftsfähigkeit der Gemeinde Barleben zu stärken.

Gesucht wird ein/e Kollege/in zur Unterstützung des Amtsleiters Unternehmerbüro, in der Funktion als Sachbearbeiter/in Wirtschaftsförderung und Büroleitung des Unternehmerbüros.

Schwerpunktartig nehmen Sie folgende Aufgaben wahr:

- Betreuung und Beratung von Bestandsunternehmen
- Akquisition, Beratung und Betreuung von Investoren
- Aufbau und Pflege eines Kontaktnetzwerkes in den Bereichen Finanzierung, Förderung und Investition zur Vermarktung des Wirtschaftsstandortes Barleben
- Akquisition von wirtschaftsbezogenen Fördermitteln
- Betreuung des Wegeleitsystems
- Wahrnehmung der Büroleitung des Unternehmerbüros

Wir erwarten die nachstehenden Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium in wirtschaftsnahen Disziplinen
- Fähigkeit zu verantwortungsbewusster, sorgfältiger, engagierter und erfolgsorientierter Arbeitsweise unter Einhaltung von Fristsetzungen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Belastbarkeit und Eigenmotivation
- persönliche Flexibilität sowie ein serviceorientiertes Arbeitsverständnis
- Verhandlungsgeschick und Befähigung zur Moderation unterschiedlicher Interessengruppen
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- solide Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Belastbarkeit und Bereitschaft Termine auch außerhalb der üblichen Dienstzeit wahrzunehmen

Wünschenswert ist eine Berufserfahrung in der Wirtschaftsförderung oder in wirtschaftsnahen Einrichtungen.

Die Gemeinde Barleben bietet Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Zukunftsaufgabe und eigenverantwortliches Arbeiten mit interessanten, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Themen und Projekten
- ein kollegiales Arbeitsumfeld
- eine tarifliche Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TVöD-V (VKA) sowie die für den öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung innerhalb des Gleitzeitrahmens
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und Qualifizierung
- ein agiles und modernstes Arbeitsumfeld

Die Gemeinde Barleben fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität und Orientierung.

Wenn Sie an der ausgeschriebenen Stelle interessiert sind und das Anforderungsprofil erfüllen, freuen wir uns bis zum 02.01.2022 auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an

Gemeinde Barleben, Ernst-Thälmann-Straße 22 in 39179 Barleben
oder per E-Mail an office@barleben.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Hinweis: Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag in angemessener Größe mit eingereicht wird. Nach Beendigung des Bewerberverfahrens können die Unterlagen auch persönlich nach telefonischer Absprache abgeholt werden, ansonsten erfolgt drei Monate nach Abschluss des Bewerberverfahrens eine Vernichtung der Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Weiterführende Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren sind auf unserer Internetseite: www.barleben.de in der Rubrik Datenschutz zu finden.