

Die städtische Wirtschaftsförderungsgesellschaft Braunschweig Zukunft GmbH ist die zentrale Anlaufstelle für Unternehmen in Braunschweig. Ein Schwerpunkt ihrer Arbeit liegt in der Beratung: Ob Standortsuche, Fördergelder oder Genehmigungsverfahren – als Schnittstelle zur Stadtverwaltung unterstützt die Braunschweig Zukunft GmbH sowohl ortsansässige Firmen als auch Ansiedlungsinteressierte bei Anliegen jeglicher Art. Sie vermittelt Kontakte zur Wirtschaft, zu Forschungseinrichtungen, Verbänden und anderen Institutionen. Gemeinsam mit weiteren Partnern leistet sie Unterstützung beim Technologietransfer und Clustermanagement. Existenzgründerinnen und -gründer begleitet die Braunschweig Zukunft GmbH mit einem umfassenden Beratungsangebot auf dem Weg in die Selbstständigkeit.

Zur Verstärkung ihres Teams sucht die Braunschweig Zukunft zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Projektkoordinator (w/m/d) für den Bereich Standortberatung

Der Aufgabenbereich des zu besetzenden Arbeitsplatzes sieht folgende Schwerpunkte vor:

- Beratung und Betreuung ansässiger Unternehmen
- Vermittlung und Vermarktung von Gewerbeflächen
- Vermittlung von Standortangeboten
- Unterstützung ansiedlungswilliger Unternehmen
- Genehmigungsmanagement in Kooperation mit der Stadtverwaltung
- fortlaufende Kontaktpflege zu Unternehmen und Multiplikatoren sowie Förderung der Vernetzung von Unternehmen und Partnern
- Unterstützung des Prokuristen im kaufmännischen Bereich
- Gremienbetreuung und allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir schätzen an Ihnen:

- ein abgeschlossenes Bachelor- oder FH-Studium mit überwiegend betriebswirtschaftlichen Inhalten
Eine einschlägige Berufserfahrung in der Wirtschaftsförderung, insbesondere in der eigenverantwortlichen Durchführung von Projekten und Kundenberatung sowie im Kontakt mit einer Stadtverwaltung, ist von Vorteil.
- Kenntnisse und Erfahrungen im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung und Freude im Umgang mit Kunden; souveränes und verbindliches Auftreten
- Kommunikations- und Verhandlungsstärke sowie Teamfähigkeit und Flexibilität
- Kenntnisse und Erfahrungen mit EDV-Anwendungen (MS Office, MS Outlook, Internet)
- Bereitschaft zur veranstaltungs- und dienstleistungsorientierten Arbeitszeitgestaltung
- Fremdsprachenkenntnisse mindestens in englischer Sprache

Die Bezahlung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9b TVöD.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Jörg Meyer unter der Rufnummer 0531 470-3450 gern zur Verfügung.

Nähere Informationen erhalten Sie auch unter www.braunschweig.de/wirtschaftsfoerderung.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang und Angabe des frühesten Eintrittstermins) werden in schriftlicher Form (**keine E-Mail**) unter Angabe der Kenn-Nr. 10.12/20/2019 bis zum 14. Februar 2019 erbeten an:

Stadt Braunschweig
Fachbereich Zentrale Dienste (10.12)
Postfach 33 09
38023 Braunschweig