

Die Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH ist eine hundertprozentige Tochtergesellschaft der Stadt Frankfurt am Main. Ziel der Aktivitäten der Wirtschaftsförderung ist die Schaffung von Wachstum und Arbeitsplätzen in Frankfurt am Main. Die Wirtschaftsförderung bietet aktive Firmenberatung und verfolgt clusterbezogene Ansiedlungsstrategien. Als Beratungs- und Servicestelle für Frankfurter Unternehmen, ausländische Investoren und Existenzgründer unterstützt die Wirtschaftsförderung bei den erforderlichen Schritten bis zur Geschäftseröffnung in Frankfurt. Unabhängig von Unternehmensgröße und Branche bietet die Wirtschaftsförderung schnellen Zugang zu Informationen, Institutionen und Kontakten und unterstützt bei einem reibungslosen Marktzugang.

Für das Kompetenzzentrum Immobilien suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet auf 2 Jahre und mit Aussicht auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis einen

Projektmanager (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Standortberatung und Unterstützung bei der Suche nach Gewerbeimmobilien für in Frankfurt am Main ansässige sowie ansiedlungsinteressierte Unternehmen;
- Beratung und Begleitung der Immobilienbranche auf den jährlichen Immobilienmessen Expo Real in München und MIPIM in Cannes sowie Mitarbeit bei der inhaltlichen Vorbereitung der Messeauftritte;
- Ausbau und kontinuierliche Pflege der internen Immobiliendatenbank;
- Verfassen fachbezogener Stellungnahmen, Reden und Grußworte im Zuständigkeitsbereich des Kompetenzzentrums Immobilien;
- Planung und Durchführung von branchenspezifischen Veranstaltungen;
- Kontaktpflege zu den Akteuren des Frankfurter Immobilienmarktes.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium mit Immobilienbezug oder vergleichbare Qualifikation;
- Gute Kenntnisse über Frankfurt am Main, wirtschaftsrelevante Themen und den Frankfurter Immobilienmarkt;
- Sehr gutes Verständnis für wirtschaftliche und immobilienwirtschaftliche Zusammenhänge;
- Erfahrungen in den Bereichen Wirtschaftsförderung und Stadtentwicklung von Vorteil;
- Bereitschaft zur Teilnahme an mehrtätigen Dienstreisen (Immobilienmessen);
- Sicher im Umgang mit MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel und Outlook) und Datenbanken,
- Erfahrungen im Umgang mit Geographischen Informationssystemen von Vorteil;
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- Französischkenntnisse von Vorteil;
- Selbstständiger Arbeitsstil, Teamfähigkeit, hohe Eigenmotivation, Flexibilität und Belastbarkeit.

Unser Angebot:

Es erwarten Sie vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem dynamischen Team. Ihr Arbeitsort liegt im Frankfurter Ostend, einem von Wachstum und attraktiven Nahversorgungsmöglichkeiten geprägten Stadtteil, der ausgezeichnet mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist. Sie beziehen auf Wunsch über unser Unternehmen ein RMV-Jobticket. Neben einer außertariflichen Vergütung bieten wir Ihnen die Möglichkeit zum Aufbau einer zusätzlichen Altersvorsorge (Betriebsrente) im Rahmen der Zusatzversorgungskasse der Stadt Frankfurt am Main.

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum 30.06.2019 ausschließlich per E-Mail an:

bewerbung-immobilienwirtschaft@frankfurt-business.net

Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH
Ines Grübner
Abteilungsleiterin Human Resources Management, Finanzen & Verwaltung
Hanauer Landstraße 126 – 128
60314 Frankfurt am Main

Bei Fragen bezüglich des Aufgabengebietes steht Ihnen Katrin Waltemate, Projektleiterin Kompetenzzentrum Immobilien, Telefon 069 212 36204, gerne zur Verfügung.