

Fachbereich Wirtschaftsförderung/Europäische Angelegenheiten

Die Stadt Aachen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Wirtschaftsförderung/Europäische Angelegenheiten (FB 02) für die Abteilung Wirtschaft und Arbeit im Bereich der "allgemeinen Unternehmensförderung (FB 02/11)"

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter

im Umfang einer Vollzeitstelle befristet für die Dauer einer Elternzeitvertretung bis voraussichtlich 31.08.2015. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 11 TVöD (Zuordnung aus Vergütungsgruppe Iva Fallgruppe 1a BAT) ausgewiesen.

Dem Fachbereich Wirtschaftsförderung/Europäische Angelegenheiten sind die Aufgabenbereiche Wirtschaft und Arbeit einschließlich der Stadteilerneuerung Aachen- Nord, Wissenschaft und Europa und Statistik und Stadtforschung zugeordnet.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Kontaktierung und Betreuung von ansässigen Unternehmen schwerpunktmäßig in verschiedenen Branchen nach entsprechenden Zielvorgaben
- Strukturierung und Priorisierung der Bestandspflegeprozesse in den Branchenkompetenzfeldern und Recherche zu den Unternehmensdaten und Hintergründen
- Unterstützung von Unternehmensansiedlungen und -erweiterungen
- Anwendung und Weiterentwicklung verschiedener Instrumente zur Akquise, insbesondere erste Kontaktaufnahme mit Unternehmen zwecks Projektkooperation und Vorstellung des Dienstleistungskataloges der Wirtschaftsförderung
- Recherche nach Fördermöglichkeiten sowie Konzipierung und Erstellung von Förderanträgen mit branchenübergreifenden Bezug und fachbereichsinterne/r Ansprechpartner/in im Rahmen der Fördermittelberatung
- Betriebswirtschaftliche Beratung in Fragen der Existenzgründung, der Unternehmensfinanzierung und -sicherung
- Zusammenarbeit mit der regionalen Entwicklungsgesellschaft AGIT sowie der Gründer Region Aachen und anderen öffentlichen Einrichtungen wie Kammern, Hochschulen, Verbänden
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung von Entwicklungszielen soweit Belange der gewerblichen Wirtschaft betroffen sind
- Zeitweise Ausübung von Projektaufgaben (Projektleitung/Projektmitarbeit)
- Entwicklung branchenspezifischer Kooperationsmodelle und Identifikation geeigneter Partner
- Organisatorische Arbeit, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen (Protokolle, Zusammenfassungen, Informationsweitergabe, Erstellung von Dokumentvorlagen wie Finanzierungspläne etc.)
- Unterstützung der Abteilung bei der Organisation von Veranstaltungen,
- Zusammenfassen von Informationen für Referenten, Partner und Interessenten, Verfassen von Einladungsschreiben, telefonisch interne Abstimmung mit anderen am Prozess Beteiligten
- Erstellung von Präsentationen

Ihre Qualifikationen:

- Sie haben den Angestelltenlehrgang II erfolgreich absolviert oder verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Abschluss Diplom/Bachelor, vorzugsweise in den Fachrichtungen Städtebau, Stadt- /Raumplanung, Geographie, Immobilienmanagement oder Wirtschaftswissenschaften.
- Sie verfügen über Kenntnisse der regionalen und überregionalen Unternehmerlandschaft und deren Akteure sowie idealerweise Kenntnisse im Bau-, Planungs-, Aufenthalts- und Immobilienrecht.
- Sie verfügen über ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und Erfahrung hinsichtlich der Gesprächsführung bei divergierenden Interessenslagen.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Eigeninitiative, Selbständigkeit, Durchsetzungsvermögen, überdurchschnittliche Einsatzfähigkeit, sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen.
- Sie verfügen über fundierte Office- und Englischkenntnisse, wünschenswert wären einschlägige rechtliche Kenntnisse und Kenntnisse über die Verwaltungsstrukturen der Stadt Aachen.
- Sie verfügen über Erfahrungen im Umgang mit Moderations- und Präsentationstechniken, sowie im Projektmanagement und -controlling.

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit der Fachbereichsleitung festzulegen.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Sind Sie interessiert??? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (u.a. aktueller Lebenslauf, Aus- und Fortbildungszertifikate) unter Angabe des Kennzeichens „FB 02 /11 Unternehmensförderung“ **bis spätestens zum 18.07.2014** an den Fachbereich Personal und Organisation, FB 11/210, Frau Weinhold, Adalbertsteinweg 59, 52070 Aachen oder per E-Mail an bewerbungen@mail.aachen.de.

Ich weise vorsorglich darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, bitte ich um Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241/432-11214) können die Unterlagen gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Herr Begaß unter der Telefonnummer 0241 432-7610. Im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Weinhold unter der Telefonnummer 0241 432-11214 für Rückfragen zur Verfügung.

Der Oberbürgermeister