

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Schwedt/Oder ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d) „Wirtschaftsförderung /Standortentwicklung“

unbefristet zu besetzen.

Die Große kreisangehörige Stadt Schwedt/Oder ist das wirtschaftliche Zentrum der Uckermark und gehört zu den großen Industrie- und Innovationsstandorten in Deutschland.

Die unmittelbare Nähe zum Nationalpark „Unteres Odertal“ und das breite kulturelle Angebot sowie die vorhandene schulische und medizinische Infrastruktur, kurze Wege und das viele innerstädtische Grün machen Schwedt/Oder zu einem interessanten Ort zum Leben.

Die kommunale Wirtschaftsförderung ist Schnittstelle, Vermittlerin und Koordinatorin für die Unternehmensbelange vor Ort.

Sie berät und unterstützt auch bei Industrie- und Gewerbeflächen in der Stadt.

Informieren Sie sich über Ihre künftige Arbeitgeberin unter anderem auf www.schwedt.eu oder auch www.platzfuermorgen.de.

Der Aufgaben- und Verantwortungsbereich umfasst u. a.:

- Standortentwicklung, insbesondere
 - Begleiten der Entwicklung des Innovation Campus
 - Erarbeiten von Maßnahmen zur Smart Region Schwedt/Oder
 - Entwickeln von Lösungen im Bereich Infrastruktur und Mobilität
 - Mitwirken bei der Erarbeitung von Entwicklungsstrategien
- Wirtschafts- und Innovationsförderung
 - Analyse der regionalen Wirtschaftsentwicklung
 - Begleiten von Innovationsprozessen in Wirtschaft und Verwaltung
 - Entwickeln und Umsetzen von entsprechenden Projekten
 - Einwerben von Fördermitteln (Land, Bund, EU)
- Unterstützung der Leitung in Querschnittsaufgaben

Erwartet werden von Ihnen

- eine Ausbildung für den gehobenen, nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine Ausbildung auf den Gebieten der Betriebswirtschaft oder Regionalplanung oder vergleichbare Abschlüsse (Bachelor of Arts/Science (FH))
- Fahrerlaubnis Klasse B

Förderlich sind Kenntnisse im Fördermittelrecht.

Wünschenswert ist ehrenamtliches Engagement. Bitte fügen Sie geeignete Nachweise bei.

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 10 TVöD.

Die Bewerbung schwerbehinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht.

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen, grundsätzlich aber auch für eine Tätigkeit in Teilzeit geeignet.

Sollte es zu einer Einstellung kommen, wird ein Führungszeugnis angefordert.

Bewerbungen sind bis zum 16. Januar 2022 möglich.

Später eingehende Bewerbungen werden nicht mehr berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen, wie Lebenslauf, Arbeitszeugnissen und Nachweisen über Ausbildung und Qualifikationen, senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an eine der nachfolgenden E-Mail-Adressen.

Aus Gründen der Datensicherheit sind als Dateianhänge nur PDF-Dateien erlaubt (möglichst zusammengefasst in einer Datei und nicht größer als 5 MByte).

hauptamt.stadt@schwedt.de

signatur.stadt@schwedt.de (bei Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur)

mail@schwedt.de-mail.de (bei Nutzung des De-Mail-Verfahrens)

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte an die

Stadt Schwedt/Oder

Die Bürgermeisterin

Fachbereich Organisation, Personal und Verwaltung (FB 1)

Dr.-Theodor-Neubauer-Straße 5

16303 Schwedt/Oder

Geben Sie auch bei schriftlichen Bewerbungen Ihre E-Mail-Adresse für die Kommunikation im Bewerberauswahlverfahren an.

Schriftliche Bewerbungen sollten so aufbereitet sein, dass eine Digitalisierung möglich ist. Ideal sind einseitig bedruckte Blätter im A4-Format lose oder in einer einfachen Klemmappe.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich, um eine korrekte Abwicklung des Bewerbungsverfahrens sicherzustellen.

Weiterführende Datenschutzhinweise finden Sie zum Download auf der Internetseite www.schwedt.eu.