

Bei der Stadt Gelsenkirchen ist im Referat Wirtschaftsförderung in der Abteilung Dienstleistungen, Vertrieb und Standortmarketing die Stelle

einer Sachbearbeiterin bzw. eines Sachbearbeiters
Kennziffer: E 2018 – 017 (bitte bei Bewerbung angeben)

unbefristet zu besetzen.

Das könnte Ihr Einsatz- und Aufgabengebiet sein:

- Betriebsbesuche im Rahmen der Bestandsentwicklung
- Vermarktung von Gewerbeflächen und Gewerbeimmobilien
- Maßnahmen zur Immobilienberatung und zum Immobilienmanagement
- Akquise gewerblicher Investitions- und Bauvorhaben
- Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern aus der Stadtverwaltung, der Wirtschaft, aus Kammern und Verbänden, Ministerien und anderen Behörden

Das bringen Sie mit:

Die Position erfordert ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom oder Master) vorzugsweise im Studiengang Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder Volkswirtschaftslehre.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden insbesondere erwartet:

- Ausgeprägte Kundenorientierung
- Ein hohes Maß an Flexibilität und Mobilität
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Organisatorisches Geschick und die Fähigkeit, sich in komplexe Sachverhalte selbstständig einzuarbeiten
- Sicheres und gewandtes Auftreten und das Beherrschen aktueller Präsentationstechniken

Das Aufgabengebiet verlangt zudem die Bereitschaft zu vermehrter Reisetätigkeit, ggf. auch außerhalb von NRW.

Erfahrungen in den Bereichen Vertrieb, Wirtschaftsförderung, interdisziplinäre Kooperationen und Projektarbeit sind wünschenswert.

Bei der Stadt Gelsenkirchen gehören der wertschätzende Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Arbeitsalltag. In diesem Zusammenhang werden soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet.

Wir bieten Ihnen:

Eine interessante und vielseitige Aufgabe in einer unbefristeten Vollzeitstelle. Sie arbeiten in einer 5-Tage-Woche. Wir bieten Ihnen grundsätzlich flexible Arbeitszeiten im Rahmen unseres Gleitzeitmodells. Die Bereitschaft zu Einsätzen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit muss vorhanden sein. Eine Bewerbung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 12 TVöD.

Das ist Ihre Ansprechpartnerin:

Für weitere Informationen steht Frau Büttner (Tel. 0209 / 169 3636), Leiterin der Abteilung Dienstleistungen, Vertrieb und Standortmarketing, gerne zur Verfügung.

Grundsätzliche Anmerkungen zu Bewerbungen:

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bürger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden gemäß des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Frauenförderplans der Stadtverwaltung Gelsenkirchen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist – je nach Art der Behinderung – auch für Schwerbehinderte geeignet.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann übersenden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer** und mit den üblichen Unterlagen bis zum

23.04.2018

an die

Stadtverwaltung Gelsenkirchen - Referat Personal und Organisation - 45875 Gelsenkirchen oder per E-Mail an **Bewerbung@gelsenkirchen.de**.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.