



Die Stadt Altena (Westf.) hat folgende Stelle zu besetzen:

### **Wirtschaftsförderer/in und gehobene Sachbearbeitung**

**Vergütung:** EG 11 TVöD

**Stellenumfang:** unbefristete Vollzeitstelle (39,0 Stunden)

**Einstellungszeitpunkt:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Bewerbungsfrist:** 14.02.2023

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

1. Geschäftsführung interkommunaler Gewerbepark (GmbH) mit den Teilaufgaben:
  - Vermarktung von Gewerbeflächen
  - Wirtschaftsplan (jährl. Volumen 1,8 Mio. €)
  - Gremienarbeit (Aufsichtsrat, Gesellschafterversammlung)
  - Sicherstellung der Finanzierung.
2. Unterstützung Wirtschaftsförderung
3. Betreuung der neuen Medien der Stadt wie Gestaltung und Pflege der Internetseite, Umgang mit Facebook, etc.
4. Innenstadtförderprogramm, Stadtmarketing
5. Bearbeitung komplexer und schwieriger Fallgestaltungen aus allen Abteilungen der Stadtverwaltung und Vertretung bei Personalausfällen in der gehobenen Sachbearbeitung

#### **Ihr Profil:**

- Mindestens einen Nachweis über die Befähigung oder über einen erfolgreichen Abschluss der Laufbahn des g.D., dem Verwaltungslehrgang II oder einen Abschluss eines einschlägigen Studiums (Bachelor) im Bereich Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Raumplaner, Jurist und ähnliches.
- Umgang mit den neuen Medien und dem Internet und PC-Anwendungen
- Hohe Belastbarkeit
- Sicheres Auftreten, gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Bürgerfreundlichkeit
- Erfahrung auf dem Gebiet der Wirtschaftsförderung sind wünschenswert



### Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und vielfältigen Aufgabenbereich innerhalb einer schlanken Verwaltung mit kurzen Entscheidungswegen
- unbefristete Anstellungen in Vollzeit mit 39 Wochenstunden in gleitender Arbeitszeit
- tarifliche Anstellung in die Entgeltgruppe 11 TVöD mit leistungsorientierter Bezahlung und dem im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen mit betrieblicher Altersvorsorge
- fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten

### Bewerbung:

Die Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an:

Stadt Altena (Westf.)  
Postfach 1654, 58746 Altena

Oder

per Mail an: [bewerbung@altena.de](mailto:bewerbung@altena.de).

### Kontakt:

Fachbereich Personal  
Frau Jäker  
02352 / 209-212

Bürgermeister  
Herr Kober  
02352 / 209-207

### Informationen:

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Frauen sind erwünscht.

Bitte legen Sie die Bewerbungsunterlagen in Kopie und ohne Klarsichthüllen, Schnellhefter o.Ä. vor, da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können. Sollte eine Rücksendung der Unterlagen erwünscht werden, bitten wir einen ausreichend frankierten Rückumschlag beizufügen. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet. Des Weiteren wird ebenfalls aus Kostengründen auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischennachrichten verzichtet.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht.

Bei uns haben Sie zukunftsichere berufliche Perspektiven.

**WIR freuen uns auf IHRE Bewerbung!**

