



Die Stadt Gotha
- Residenzstadt mit großer Perspektive -

sucht zur Verstärkung des Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Wirtschaftsförderung (m/w/d)

befristet für die Dauer eines Beschäftigungsverbotes nach dem MuSchG und einer sich daran anschließenden Elternzeit nach dem BEEG im Wirtschaftsförderungsamt der Stadt Gotha.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- Pflege von Kontakten zu Unternehmen und Verbänden der Wirtschaft und weiteren relevanten Partnern der Wirtschaftsförderung in Abstimmung mit der Amtsleitung, mit dem Ziel, die wirtschaftliche Basis der Stadt Gotha zu stärken; Netzworkebildung mit den für das Regionalmarketing zuständigen Stellen
- Suche von Investoren, Mitarbeit bei der Vermarktung von Wirtschaftsflächen in Abstimmung mit der Amtsleitung
- Mitarbeit bei der Betreuung und Unterstützung von Unternehmen bei deren Gründung, Ansiedlung oder bei Erweiterungsvorhaben
- Planung von Wirtschaftsstandorten in Abstimmung mit der Amtsleitung
- Erarbeitung von Materialien und Statistiken, Aufbau und Pflege der Unternehmensdatenbanken

Wir erwarten

- ein abgeschlossenes FH-Studium mit den Schwerpunkten Betriebswirtschaft bzw. Wirtschaftswissenschaften (wünschenswert mit der Fachrichtung Wirtschaftsförderung) oder einen vergleichbaren Fachhochschulabschluss in den Fachrichtungen Verwaltung und Recht
- gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Identifikation mit der Stadt Gotha
- selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise, analytisches und strategisches Denken und Handeln, Kooperationsfähigkeit
- Fachkenntnisse im Bereich Wirtschaftsförderung
- einen sicheren Umgang mit Standardsoftware (MS-Office Anwendungen)
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW zu dienstlichen Zwecken bei Bedarf

wünschenswert sind

- einschlägige Erfahrungen im Bereich der Wirtschaftsförderung
- sicheres und kompetentes Auftreten
- Fremdsprachenkenntnisse (mindestens Englisch in Wort u. Schrift)

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz im Herzen der Residenzstadt Gotha
- eine Beschäftigung in Vollzeit (zzt. 39 Wochenstunden), auf Wunsch auch in Teilzeit
- eine Eingruppierung, die sich nach den geltenden tariflichen Vorschriften des TVöD (VKA) richtet sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Sonderzahlungen nach dem TVöD (VKA)
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- vermögenswirksame Leistungen in Höhe von max. 40,00 €
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung

Eingruppierung:

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 9b TVöD (VKA).

Angesichts der in der Stadt Gotha anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht. Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechts werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des § 8 Abs. 1 Thüringer Gleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen werden bei vergleichbarer Qualifikation und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Im Übrigen ist die zu besetzende Stelle in gleicher Weise für alle Geschlechter geeignet, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir bitten um Zusendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen in Papierform, inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse und der Angabe, ab wann ein Beginn der Tätigkeit möglich ist. Die Bewerbungen sind bis zum **14. April 2023** an die Stadtverwaltung Gotha, Personalamt, Postfach 10 02 02, 99852 Gotha zu richten.

Wir behalten uns vor, zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen. Eingehende Bewerbungen per E-Mail sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher ebenfalls nicht berücksichtigt. Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die durch die Bewerbung entstehenden Kosten (Reisekosten und sonstige Bewerbungskosten) nicht erstattet werden. Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Gotha die von Ihnen an uns übermittelten Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erheben, verarbeiten und nutzen darf. Die Stadtverwaltung Gotha wird die Regelungen des Datenschutzes einhalten. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend § 27 Abs. 4 ThürDSG i. V. m. Art. 17 Abs. 1a DSGVO ordnungsgemäß vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

gez. Kreuch
Oberbürgermeister