



STELLENAUSSCHREIBUNG



Mettmann (ca. 40.000 Einwohner*innen) ist eine dynamische und wachsende Stadt mit einem historischen Stadtkern. Die zentrale Lage und Nähe zur Metropolregion Rheinland, zur Landeshauptstadt Düsseldorf und der reizvolle Landschaftsgürtel mit dem weltberühmten Neandertal bieten eine hohe Lebensqualität.

Die Kreisstadt Mettmann sucht für die **Stabsstelle Stadtmarketing und Wirtschaftsförderung** eine

Sachbearbeitung (m/w/d) für das City- und Standortmarketing

in **Teilzeit mit 25 Wochenstunden**. Die Stelle ist in **Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 11 (Lg. 2.1) LBesG NRW** ausgewiesen und zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der relevanten Innenstadtakteure, insbesondere Handel und Gastronomie,
- Konzeption und Durchführung von Marketing-Maßnahmen für die Mettmanner Innenstadt,
- Leerstands-Managements, u.a. Entwicklung von Ideen zur Zwischennutzung,
- Planung und Durchführung von städtischen Veranstaltungen,
- Kooperation mit Veranstaltern von städtischen Events,
- Förderung des Tourismus im regionalen Kontext,
- Kooperation mit Vereinen und Institutionen.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium (Diplom/FH oder Bachelor) im Bereich Marketing, BWL, Einzelhandel bzw. in einem vergleichbaren Studiengang,
- oder Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehem. gehobener nicht-technischer Dienst),
- oder erfolgreich bestandener Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgang II,
- wünschenswert ist eine langjährige, einschlägige, berufliche Erfahrung in Marketing und Kundenbetreuung im Bereich Einzelhandel,
- Sie sind kontaktfreudig und arbeiten gern mit anderen Menschen zusammen.
- Sie entwickeln selbst Ideen und begeistern Partner*innen für Projekte.
- Sie sind können Termine wahrnehmen und Veranstaltungen betreuen, die außerhalb der üblichen Arbeitszeiten liegen.
- Sie sind mit digitalen Kommunikationsformen vertraut und anwendungssicher.

Wir bieten:

- die Möglichkeit einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung,
- die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- eine zusätzliche Betriebsrente zur Altersversorgung für Tarifbeschäftigte,
- weitere finanzielle Leistungen (z.B. eine Jahressonderzahlung, ggf. ein Leistungsentgelt sowie ein Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen),
- die Teilnahme an interessanten Angeboten im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Die Stadt Mettmann fördert ausdrücklich die geschlechtergerechte berufliche Gleichstellung. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Auswahlentscheidungen erfolgen auf der Grundlage der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften sowie der Regelungen des Gleichstellungsplans der Stadt Mettmann.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen der Leiter der Stabsstelle Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing, Herr Reichstein, unter der Telefonnummer 02104/980-123 gerne zur Verfügung. Bei Rückfragen zum Auswahlverfahren sowie Fragen zu den Bewerbungsvoraussetzungen (Anforderungen) wenden Sie sich gerne an bewerbung@mettmann.de oder an die Leiterin der Personalabteilung, Frau Sowa, unter der Telefonnummer 02104/980-170.

Interesse?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennung „1.1.2/0.2-2020/15“ bis zum **27. Juli 2020** an die

Stadtverwaltung Mettmann

1.1.2 Personalabteilung

Neanderstraße 85

40822 Mettmann

E-Mail-Bewerbungen können auf eigenes Risiko auch in einer PDF-Datei an bewerbung@mettmann.de übersandt werden.

Hinweise zum Datenschutz:

1. Bitte reichen Sie keine Originaldokumente ein und verzichten auf Bewerbungsmappen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden.
2. Unter Beachtung des Artikels 13 der Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) werden Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. D.h., dass Ihre Bewerbungsunterlagen den Mitgliedern des Personalrates, der Gleichstellung, der Schwerbehindertenvertretung, den am Auswahlverfahren beteiligten Mitarbeiter/innen der jeweiligen Fachabteilung – auf dessen zu besetzende Stelle Sie sich beworben haben – und den Mitarbeiter/innen der Personalabteilung mitgeteilt werden.
3. Sechs Monate nach Beendigung des Verfahrens werden die Unterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet.
4. Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem elektronischen Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.

Weiterführende Informationen finden Sie auf der Homepage der Stadt Mettmann.