



Gemeinde Rommerskirchen Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Rommerskirchen mit ihrer zentralen Lage in der Region Köln, Düsseldorf und Neuss ist zu einer attraktiven Kommune herangewachsen. Insbesondere hat die gewerbliche Entwicklung im letzten Jahrzehnt eine hohe Dynamik entwickelt. Gesunde Mittel- und Kleinbetriebe signalisieren Zukunft. Rommerskirchen ist mit rund 14.000 Einwohnern eine Gemeinde mit einem hohen Wohnwert.

Zur Verstärkung des Wirtschaftsbüros sucht die Gemeinde Rommerskirchen im Dezernat des Bürgermeisters, zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen

Wirtschaftsförderer*in + stellv. Pressesprecher*in (m/w/d)

in Vollzeit, zunächst für 2 Jahre befristet.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.

- Weiterentwicklung und Vermarktung von Gewerbeflächen
- Intensivierung des Standortmarketings
- Investorenbetreuung
- Unterstützung von Existenzgründern
- Begleitung von Großprojekten der Gemeinde Rommerskirchen
- Bestandspflege der ortsansässigen Unternehmen
- Kontaktpflege zu den Unternehmen, Verbänden und Organisationen in der Region
- Entwicklung und Unterstützung des Einzelhandels
- Entwicklung, Planung und Organisation von öffentlichen Veranstaltungen der Gemeinde Rommerskirchen
- Wahrnehmung der gemeindlichen Interessen bei überörtlichen Planungen in interkommunaler und regionaler Zusammenarbeit
- Unterstützung der Pressearbeit, Pressemonitoring sowie Social Media
- Kommunikation mit Pressevertretern und Aufbau eines einheitlichen Außenauftrittes.
- Inhaltliche Vorbereitung des Bürgermeisters in den verantwortlichen Themenfeldern und Begleitung zu Terminen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium der Verwaltungswissenschaft, Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre oder einem vergleichbaren, dem Tätigkeitsfeld entsprechenden Studiengang oder über eine gleichwertige abgeschlossene Ausbildung
- Idealerweise konnten Sie schon Berufserfahrungen im Bereich Wirtschaftsförderung, Standortmarketing oder Unternehmensservice sammeln und weisen Kenntnisse und Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit kleinen und mittleren Unternehmen sowie Handwerksbetrieben auf.
- Idealerweise konnten Sie schon Berufserfahrungen im Bereich Pressearbeit sammeln.
- Kenntnisse von Verwaltungsstrukturen und –abläufen im öffentlichen Dienst sind vorteilhaft, ebenso wie kaufmännische Grundkenntnisse und Kenntnisse zur Bürokommunikation.
- Idealerweise verfügen Sie über Erfahrungen in der Bundes-, Landes- oder Kommunalpolitik.
- Sie besitzen ein sicheres Auftreten, ein hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationsvermögen und Verantwortungsbereitschaft und sind in der Lage, präzise und selbstständig zu arbeiten.
- Ihre Persönlichkeit überzeugt durch Kontakt- und Ideenfreude, Verhandlungsgeschick, Moderationskompetenz sowie durch ein hohes Maß an Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft – ggf. auch in den Abendstunden oder am Wochenende.
- Gute PC-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit den Microsoft Office Produkten werden vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

Die Einstellung erfolgt nach den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung richtet sich nach der persönlichen Qualifikation und erfolgt bis Entgeltgruppe 11 TVöD/VkA.

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt derzeit 39 Wochenstunden nach TVöD.

Für Rückfragen steht Ihnen das zuständige Büro des Bürgermeisters unter der Rufnummer 02183 / 800-20 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung senden Sie bitte **bis zum 21.10.2019** vorzugsweise digital an: **hauptamt@rommerskirchen.de**

oder per Post an den

Bürgermeister der Gemeinde Rommerskirchen
- Haupt- und Personalamt –
Bahnstraße 51, 41569 Rommerskirchen

Auf den Versand von Eingangsbestätigungen wird verzichtet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens.

Bitte beachten Sie, dass alle Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden. Wenn Ihre Bewerbungsunterlagen zurückgesendet werden sollen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Gemeinde Rommerskirchen erstattet keine Bewerbungskosten.