

Ausschreibungstext

Die Große Kreisstadt Forchheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt und in Vollzeit eine*n:

Citymanager*in (m/w/d)

Forchheim ist als Oberzentrum eine attraktive, aufstrebende Stadt mit rund 34.000 Einwohner*innen im Herzen der Metropolregion Nürnberg. Die Stadt ist geprägt durch ihre lange Geschichte, zahlreiche historische Bauwerke und weist eine beachtliche wirtschaftliche Entwicklung auf.

Aufgrund der Bedeutung und der herausgehobenen Aufgabe wird der*die Citymanager*in (d/w/m) als Stabstelle direkt dem Oberbürgermeister zugeordnet.

Wenn Sie die Herausforderung lieben und Kommunikation in allen Formen und mit den verschiedensten Akteuren*innen nicht scheuen, bieten wir die richtige Stelle:

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- die aktive Förderung und Koordination der Zusammenarbeit und Kommunikation aller Akteure (insb. Händler/innen und Einzelhandelsketten, Bewohner/innen, Kulturschaffende, Immobilieneigentümer/innen, IHK, HeimFORteil e.V.) und der verschiedenen in der Verwaltung betroffenen Abteilungen (insb. Wirtschaftsförderung, öffentliche Sicherheit und Ordnung, Kultur, Stadtentwicklung und Bauen, GWS);
- die Entwicklung eines Marketingkonzeptes zur Erhöhung der Attraktivität der City sowie zur Steigerung der Verweildauer in der Forchheimer Innenstadt unter anderem durch Maßnahmen zur Frequenzsteigerung und Lebendigkeit;
- die Entwicklung eines Leitbildes/Profils für die Innenstadt;
- die Fortschreibung eines Flächenmanagements zur Unterstützung der Immobilieneigentümer/innen in der Forchheimer Innenstadt sowie die Entwicklung von Konzepten zur Zwischennutzung vorübergehender Leerstände;
- die Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Kundenbindung bzw. Kaufkraftentwicklung;
- der Aufbau und die Pflege von Netzwerken;
- die Evaluation der Aktivitäten in der Innenstadt.

Wir erwarten:

- anerkannter Studienabschluss (mindestens Bachelor/Diplom) vorrangig in (Stadt-/Wirtschafts-)Geografie, Wirtschaft, Marketing, Soziologie oder artverwandten Studiengängen;
- praktische Erfahrungen in den Bereichen Citymanagement, Stadtmarketing, Wirtschaftsförderung einer Kommune sind von Vorteil, können im Rahmen einer Einarbeitungszeit aber auch erworben werden;
- überdurchschnittliche Eigeninitiative, Engagement, Verantwortungsbereitschaft und innovatives Denken und Handeln;
- ausgeprägtes Organisationstalent, Kommunikations- und Integrationsfähigkeit sowie Mut, Geduld und das nötige Durchsetzungsvermögen;
- verbindliches und überzeugendes Auftreten sowie gutes Verhandlungsgeschick;
- hohe Methodenkompetenz in Moderation und Präsentation sowie einschlägige Erfahrungen im Projekt- sowie Veranstaltungsmanagement;
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb gewöhnlicher Arbeitszeiten;

- gewandte und klare Ausdrucksweise in Wort und Schrift;
- sicherer Umgang mit modernen Medien und IT-Anwendungen;
- Fahrerlaubnis mind. der Klasse B und die Bereitschaft einen Dienstwagen zu fahren.

Die Stadt Forchheim als Arbeitgeberin bietet dir/Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche, aber auch anspruchsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsteam;
- die Möglichkeit von fachlichen **Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen**;
- flexible **Gleitzeitregelungen** im Rahmen der örtlichen Arbeitszeitvereinbarungen mit tariflich vereinbarten Wochenarbeitszeiten und planbare Freizeitgestaltung/Work-Life-Balance;
- **konjunktursichere Beschäftigungssicherheit** und garantierte tarifliche Bezahlung;
- eine **betriebliche**, arbeitgeberfinanzierte **Altersvorsorge** und alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes;
- **Gesundheitsförderung** im Rahmen von Sportangeboten und weitere Benefits der Personalvertretung.

Bei der vorgenannten Stelle besteht grundsätzlich die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung auf dieser Vollzeitstelle.

Die Einstellung erfolgt und unter Berücksichtigung der vorhandenen Qualifikation und dem Vorliegen der eingruppierungsrechtlichen Voraussetzungen nach der stellenplanmäßigen Wertigkeit in Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit allen Zusatzleistungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und erfüllen Sie die Voraussetzungen, dann bewerben Sie sich bei uns!

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **spätestens 27.11.2022** an die **Stadt Forchheim, Haupt- und Organisationsamt, St.-Martin-Str. 8, 91301 Forchheim**, gerne auch per E-Mail an bewerbungen@forchheim.de (nach Möglichkeit Bewerbungsschreiben inkl. aller Anlagen in eine pdf-Datei zusammenfassen). Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht vorgesehen ist. Für weitere Informationen steht Ihnen Oberbürgermeister Herr Dr. Kirschstein unter der Rufnummer 09191/714-212, sowie der Leiter der Hauptverwaltung Herr Igel unter der Rufnummer 09191/714-216 gerne zur Verfügung.
