

# Stellenausschreibung

Die Stadt Flensburg hat im Bereich der Stabstelle Wirtschaft, Marketing und internationale Zusammenarbeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für eine/n

## Innenstadtmanager/in (m/w/d)

neu zu besetzen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle nach Entgeltgruppe 11 TVöD, die zunächst bis Ende 2024 befristet ist. Eine Verlängerung bei erfolgreicher Umsetzung ist möglich und gewünscht.

### Ihre Aufgaben:

Wir suchen ein Organisations- und Managementtalent als zentrale/n Ansprechpartner/in und Schnittstelle für Politik, Verwaltung, Institutionen, Interessenvertretungen und Öffentlichkeit in Belangen der Innenstadtentwicklung in Flensburg. Ihre Aufgabe ist es, gemeinsam mit dem Innenstadtbeirat und weiteren Akteurinnen/Akteuren, innovative und kreative Maßnahmen und Lösungsvorschläge zu erarbeiten und zur Umsetzung zu bringen, sodass die Vitalisierung und damit eine positive Entwicklung der Innenstadt vorangetrieben und sichergestellt wird. Sie werden eng mit öffentlichen Institutionen, z.B. mit Wirtschaftsförderung, Tourismusagentur und Industrie- und Handelskammer zusammenarbeiten. Insbesondere die Komplexität des Akteurreis und das Erfordernis einer zielgerichteten und lösungsorientierten Kommunikation und Organisation zeichnen diese Stelle aus.

Die Stelle beinhaltet insbesondere folgende Aufgaben:

- Konzeptionierung und Entwicklung von innovativen Projekten und Strategien zur Stärkung und Vitalisierung der Innenstadt
- Etablierung und Administration eines aktiven Flächen- und Leerstandmanagements für die Innenstadt, sowie laufendes Controlling der Arbeitsprozesse und Ergebnisse
- Organisation und Betreuung des Innenstadtbeirates (u.a. administrative Tätigkeiten, Inputvorträge, Förderung der Zusammenarbeit)
- Kontaktperson sowie regelmäßige Kommunikation und Abstimmung innerhalb der Verwaltung, sowie extern mit den Interessengemeinschaften und anderen, relevanten Akteurinnen/Akteuren der Innenstadt
- Sicherstellung der Kommunikation zwischen dem Innenstadtmanagement und der Öffentlichkeit (z.B. Newsletter, Social-Media, Pressearbeit gemeinsam mit der Stabsstelle Pressearbeit)
- Inputgabe bei strategischen, innenstadtrelevanten Projekten innerhalb der Verwaltung
- Zusammenarbeit mit dem Quartiersmanagement des Sanierungsträgers im Sanierungsgebiet „Westliche Altstadt“
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit und eigenständige Entwicklung von Marketingaktivitäten
- Berichterstattung der aktuellen Entwicklungen in der Innenstadt und der Maßnahmen des Innenstadtbeirates im Hauptausschuss der Stadt Flensburg

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor/Diplom) vorzugsweise in den Fachrichtungen Wirtschaftswissenschaften, Geografie, Stadt- und Regionalentwicklung, Raum- und Stadtplanung, Stadtmarketing oder vergleichbaren Studiengängen

**Wir erwarten:**

- sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Konzepte und Theorien der Stadtentwicklung
- sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Einzelhandelsentwicklung
- grundlegende Kenntnisse im Marketing und der Öffentlichkeitsarbeit
- gute Kenntnisse im Bereich City-/Stadtmanagement
- ausgeprägte Auffassungsgabe, Urteilsfähigkeit und Erfolgsorientierung
- ausgesprochen hohes Maß an kommunikativer Kompetenz
- Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick, Fähigkeit andere zu begeistern
- innovatives und lösungsorientiertes Handeln
- Teamfähigkeit

Wünschenswert sind außerdem verhandlungssicheres Dänisch und Englisch sowie ein grundlegendes fachliches Verständnis von Verwaltungs- und Organisationsstrukturen. Ebenfalls wünschenswert sind grundlegende Kenntnisse in der Pressearbeit und Erfahrungen im Umgang mit Contentmanagementsystemen und/oder Social-Media.

Kenntnisse über den Standort und dessen Merkmale sind von Vorteil aber keine Voraussetzung.

Die Aufgabenstellung erfordert, dass Sie Termine flexibel, auch nachmittags und teilweise in den Abendstunden, wahrnehmen können.

**Wir bieten:**

- ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet, das durch eine konstruktive Zusammenarbeit mit Wirtschaftsunternehmen, diversen Institutionen und Organisationen sowie der politischen Vertretung der Stadt und dessen Projektpartnerschaften geprägt ist
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
- jährliche Sonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- Fort- und Weiterbildungsangebote sowie betriebliches Gesundheitsmanagement

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Sönke Krüger (Tel. 0461/85-4085) gerne zur Verfügung.

Der Stadt Flensburg ist es ein wichtiges Anliegen, sich interkulturell zu öffnen. Deshalb begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation entsprechend dem Gleichstellungsgesetz des Landes Schleswig-Holstein vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **07.02.2021** unter Angabe des **Kennworts P 01** per E-Mail an [personalabteilung@flensburg.de](mailto:personalabteilung@flensburg.de). Bitte nutzen Sie ausschließlich Dateien im PDF-Format. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass wir keine Eingangsbestätigungen versenden.

Im Bewerbungsschreiben stellen Sie bitte umfassend dar, aus welchen Gründen Sie sich für die Stelle interessieren (Motivation) und schildern Sie prägnant Ihre Stärken und Kompetenzen. Dabei nehmen Sie bitte Bezug auf das o.g. Aufgaben- und Anforderungsprofil.

**Stadt Flensburg - Die Oberbürgermeisterin**  
**Fachbereich Zentrale Dienste/Personal - 24931 Flensburg**  
**[personalabteilung@flensburg.de](mailto:personalabteilung@flensburg.de)**