

STELLENAUSSCHREIBUNG

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Stadt Bernburg (Saale) die Stelle

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Wirtschaftsförderung

befristet als Krankenvertretung zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Vermarktung und Bewirtschaftung des Industriegebietes und der Gewerbegebiete der Stadt Bernburg (Saale)
- Mitwirkung bei der Planung neuer Industrie- und Gewerbebestände, Kaufverhandlungen, Grundstückserwerb
- Vermittlung von Kontakten zu Entscheidungsträgern und Kooperationspartnern und deren fachbezogene Vernetzung
- Gewerbe- und Industrieflächenmanagement
- Mitwirkung beim Glasfaserausbau
- Erarbeitung von Erschließungsverträgen in B-Plangebietern
- Erarbeitung und Abschluss von Miet- und Pachtverträgen für gewerbliche Grundstücke
- Fördermittelberatung
- Existenzgründerberatung

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hoch- oder Fachschulstudium in Wirtschaftsgeographie, Wirtschaftsökonomie, Wirtschaftsrecht oder in ähnlichen Fachrichtungen oder erfolgreicher Abschluss Beschäftigtenlehrgang II
- sicherer Umgang mit der Standardsoftware (Office-Programme)
- Eigeninitiative sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, gute kommunikative Fähigkeit, Durchsetzungsstärke sowie Verhandlungsgeschick
- Organisationsvermögen, ständige Termingebundenheit
- Belastbarkeit und die Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsaufwand souverän und strukturiert zu arbeiten

Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eine befristete Beschäftigung mit einer Wochenarbeitszeit von 39 Stunden
- Vergütung nach den tariflichen Eingruppierungsvorschriften (TVöD) in der Entgeltgruppe 9b

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freue ich mich über Ihre Bewerbung. Die aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationshinweise, Beurteilungen) sind bis zum **09.09.2025 an das Personalamt der Stadt Bernburg (Saale), Schlossgartenstraße 16 in 06406 Bernburg (Saale)** zu richten. Achten Sie bitte auch bei einer Sendung per Mail an bewerbung.stadt@bernborg.de auf die Lesbarkeit und Vollständigkeit der Unterlagen, es werden ausschließlich vollständige Unterlagen berücksichtigt.

Fachliche Fragen können Sie im Vorfeld zur Bewerbung an die Amtsleiterin des Amtes für Wirtschaftsförderung und Stadtanierung Frau Elke Krause unter 03471 659-323 richten. Für Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens kontaktieren Sie bitte das Personalamt, Frau Biermordt unter 03471 659-119.

Hinweise:

Beachten Sie bitte, dass Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Auswahlverfahrens nur bei Einreichung eines ausreichend frankierten Rückumschlages an Sie zurückgeschickt werden ansonsten zur Abholung längstens 6 Monate aufbewahrt werden. Online zugestellte Bewerbungen werden am Ende des Bewerberverfahrens gelöscht. Anfallende Fahrtkosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte oder gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der **entsprechenden amtlichen Nachweise** erforderlich.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter: <https://www.bernborg.de/stellenausschreibungen.html>

Bernburg (Saale), 12.08.2025

Dr. Silvia Ristow
Oberbürgermeisterin