

Wirtschaftsförderung Frankfurt, gestalten Sie mit uns den Wirtschaftsstandort Frankfurt am Main!

Die Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH setzt sich als Tochtergesellschaft der Stadt Frankfurt am Main für die Stärkung der Wirtschaftskraft und das Wirtschaftswachstum in Frankfurt am Main ein. Wir sind der erste Ansprechpartner in Fragen der wirtschaftlichen Standortentwicklung und werben aktiv für die Interessen des Wirtschaftsstandortes. Als unabhängiger Lotse begleiten wir kompetent und individuell die ansässigen Unternehmen bei ihren Anliegen an die Stadt. Mit unserer Unterstützung siedeln sich neue Unternehmen in Frankfurt am Main an. Wir geben Impulse für die Gestaltung der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, entwickeln innovative Zukunftsprojekte und initiieren Netzwerke für Unternehmen, Politik, Communities und Verbände.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit:

Wirtschaftsförderer (d/m/w) für Ansiedlung & Internationales (USA, Kanada & Großbritannien)

Ihr Verantwortungsbereich:

- Strategische Weiterentwicklung und Durchführung von Projekten zur Ansiedlung von Unternehmen, Start-/Scale-ups aus den genannten Herkunftsländern;
- Ganzheitliche Betreuung von Investoren und Ansiedlungen;
- Betreuung in Frankfurt ansässiger internationaler Unternehmen;
- Leitung von Projekten zur Förderung der Business Communities am Standort;
- Organisation, Durchführung sowie Nachbereitung von Veranstaltungen und Meetings;
- Deutsch- und englischsprachige Aufbereitung von communitybezogenen Inhalten für die Website sowie Social Media Kommunikation;
- Erstellung von fachbezogenen Stellungnahmen, Grußworten und sonstigen Texten;
- Recherche und Aufbereitung wirtschaftsbezogener Informationen;
- Datenbankpflege und Reporting.

Ihre Persönlichkeit:

- Abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsförderung, Wirtschaftsgeographie, International Business, Anglistik oder vergleichbare Qualifikation;
- Interesse und sehr gutes Verständnis für wirtschaftliche sowie kommunalpolitische Zusammenhänge;
- Freude am Umgang mit internationalen Kunden;
- Interkulturelle Sensibilität, sicheres Auftreten und ein hohes Maß an Diplomatie;
- Kommunikationsstarker Teamplayer mit analytischen und strategischen Kompetenzen;
- Selbständiger Arbeitsstil, hohe Motivation, gutes Zeitmanagement, Organisationsfähigkeit und Flexibilität;
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift;
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit CRM- oder Datenbank-Systemen.

Unser Angebot:

- Vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit, zunächst befristet auf 2 Jahre und mit der Aussicht auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis;
- Außertarifliche Vergütung;
- Betriebliche Altersversorgung in der Zusatzversorgungskasse der Stadt Frankfurt am Main;
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung sowie nach Beendigung der Probezeit die Möglichkeit zur Arbeit im Home-Office im Rahmen der geltenden Betriebsvereinbarung;
- JobTicket-Premium ohne Eigenbeteiligung im gesamten RMV-Verbundraum mit Mitfahrregelung.

Bewerben Sie sich jetzt!

Ihre Bewerbung inkl. Zeugnisse, Gehaltsvorstellung sowie frühestmöglichen Eintrittstermin senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an:

bewerbung-A12@frankfurt-business.net

Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH
z.Hd. Frau Ines Grübner
Abteilungsleiterin Personal, Finanzen & Verwaltung
Hanauer Landstraße 126 – 128
60314 Frankfurt am Main

Sie haben Fragen?

Bei Fragen steht Ihnen Herr Ansgar Roese, Telefon: 069 212 38764, zur Verfügung.

Informationen über die Wirtschaftsförderung finden Sie auf unserer Website <https://frankfurt-business.net/>