

Eberswalde ist Kreisstadt und zentrales Versorgungszentrum im Herzen des Landkreises Barnim. Die Stadt vor den Toren Berlins ist sowohl Hochschulstandort als auch Ausgangspunkt für Erholung im nahegelegenen Biosphärenreservat. Eberswalde bietet zudem exzellente Bildungsangebote und hervorragende Verkehrsanbindungen. Als Teil der Metropolregion Berlin-Brandenburg ist die Stadt ein ausgewiesener Wachstumskern, der industrielle Tradition und wirtschaftliche Innovation zu vernetzen weiß. Arbeiten Sie mit uns an der Zukunft und verstärken Sie unser Team. Die Stadt Eberswalde sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Vertretung eine

Sachbearbeitung (m/w/d) für die Wirtschaftsförderung

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten (z.B. Azubi Gutscheine, Stadtgutschein)
- Recherchearbeit zu Best-Practice-Beispielen für Aktionen und Veranstaltungen
- Erarbeitung von Konzepten für Veranstaltungen und Strategien zur Attraktivitätssteigerung des Standorts
- Zusammenstellen relevanter Medienberichte
- Pflege und Aktualisierung der Unternehmensbank KWIS
- Erstellung von Präsentationen und Informationsmaterial für die zuständigen Gremien
- Unterstützung bei der Erstellung von Beschluss- und Informationsvorlagen
- Entwicklung und Umsetzung von praxisorientierten Maßnahmen zur Unterstützung der Wirtschaft sowie zur Attraktivitätssteigerung des Standortes im Bereich Unternehmen und Einzelhandel
- Protokollarbeit, Mitschrift und Ausarbeitung

Folgendes Profil erwarten wir:

- Einen (Fach-)Hochschulabschluss der Wirtschaftswissenschaften, Schwerpunkt im Bereich der Volkswirtschaftslehre, der Regionalökonomie, der Wirtschaftsförderung bzw. Kommunalwirtschaft oder Studium der Geographie o. ä. oder
- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet
- Von Vorteil wären Kenntnisse regionalwirtschaftlicher Zusammenhänge (Wirtschaftstheorie und -politik, Arbeitsmarkt, Standorttheorien) sowie der brandenburgischen Struktur in der Wirtschaftsförderung
- Kenntnisse über Fördermöglichkeiten (EU, Bund, Land) sind wünschenswert
- Zielstrebigkeit sowie hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu überblicken sowie praxisnah und lösungsorientiert auf einzelne Fragestellungen zu agieren
- Hervorragende Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Belastbarkeit bei hohem Arbeitsaufkommen
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

- IT-Kenntnisse in den Office-Anwendungen (MS-Excel, MS-Word, MS-Power-Point)
- Kenntnisse in der Haushaltssachbearbeitung und –planung sind wünschenswert
- Führerschein der Klasse B sowie Fremdsprachenkenntnisse Polnisch und Englisch wären von Vorteil

Das bieten wir Ihnen:

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in befristeter Vollzeitstellung bei 39 Stunden/Woche
- Ein modernes Arbeitsumfeld sowie flexible Arbeitszeiten in Form von Gleitzeit
- Nach Absprache ist mobiles Arbeiten möglich
- Ausgezeichnete Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zusätzliche betriebliche Altersrente
- Unterstützung bei der Wohnraum- sowie Kitaplatzsuche

Die Vergütung erfolgt nach den tarifrechtlichen Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst im Bereich der Vereinigung kommunaler Arbeitgeber (TVöD-VKA). In Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen erfolgt für die hier zu besetzende Stelle die Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9c. Das jährliche Bruttogehalt liegt – in abhängig der vorhandenen Berufserfahrung bei der Einstellung – ca. zwischen 52.400,00 € und 71.900,00 €.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Qualifikation, Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Sollte der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung bestehen wird geprüft, ob dem im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen, aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Referenzen, Zeugnisse etc.) unter Angabe der Kennziffer **20/2026** bis zum **23.08.2026** an:

Stadt Eberswalde
Personalamt
SG Personalmanagement
Breite Straße 41-44
16225 Eberswalde

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte in Form einer PDF-Datei (max. 20 MB) an:

bewerbung@eberswalde.de

Bitte beachten Sie, dass andere Dateiformen nicht entgegengenommen werden können und Ihre Bewerbung somit im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden kann.

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Herr Broschell, Amtsleiter Wirtschaftsförderung, unter 03334/64-502, gern zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsverfahren können Sie unter 03334/64-305 oder personal@eberswalde.de an Herrn Bax richten.

Weitere Hinweise zum Bewerbungsverfahren bei der Stadt Eberswalde finden Sie auf unserer Internetseite, www.eberswalde.de.