

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Schwedt/Oder ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d) **„Wirtschaftsförderung / Strukturwandel“**

befristet bis zum 31.12.2028 zu besetzen.

Der Arbeitszeitumfang beträgt 36 Wochenstunden.

Schwedt/Oder befindet sich im Wandel. Als bedeutender Industrie- und Innovationsstandort gestaltet die Stadt gemeinsam mit Unternehmen, Wissenschaft und weiteren starken Partnern den Weg zu einer zukunftsfähigen Wirtschafts- und Technologieregion.

Die kommunale Wirtschaftsförderung begleitet diesen Transformationsprozess aktiv. Sie vernetzt Akteure, entwickelt Zukunftsprojekte und schafft gute Rahmenbedingungen für Unternehmen und Investitionen. Wer hier arbeitet, kann Ideen einbringen, Verantwortung übernehmen und die Entwicklung der Region nachhaltig mitgestalten. Hier können Sie Ihr Wissen und Ihr Engagement einbringen, in einem positiven Team, mit modernem und agilen Arbeitsstil tätig werden und so die Zukunft der Stadt Schwedt/Oder mitgestalten.

Schwedt/Oder verbindet dabei spannende berufliche Perspektiven mit hoher Lebensqualität – mitten in der Uckermark, direkt am Nationalpark Unteres Odertal.

Mehr über Ihre zukünftige Arbeitgeberin erfahren Sie unter www.schwedt.eu und www.platzfuermorgen.de.

Wir bieten Ihnen:

- einen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die im öffentlichen Dienst übliche Altersvorsorge und tarifliche Jahressonderzahlung
- vermögenswirksame Leistungen
- 31 Tage Urlaub ab 2027 und bezahlte Freistellung am 24.12. sowie 31.12.
- leistungsorientierte Vergütung und Teilhabe am alternativen Entgeltanreiz-System
- ein kollegiales Arbeitsumfeld und ein gutes Betriebsklima

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 10 TVöD.

Die Zuordnung zu den Stufen erfolgt entsprechend den tarifvertraglichen Regelungen des TVöD unter Berücksichtigung der einschlägigen Berufserfahrung.

Ihre interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben:

- Begleiten von Maßnahmen und Strategien im regionalen Strukturwandel
- Projektentwicklung und -koordination in den Bereichen Innovation, Flächenentwicklung, Tourismus und Fachkräftesicherung
- Netzwerk- und Bestandspflege bei lokalen Unternehmen
- Unterstützung von Unternehmen bei Erweiterungs- und Ansiedlungsvorhaben
- Vorbereitung und Begleitung der Entwicklung von wirtschaftsnaher kommunaler Infrastruktur
- Unterstützung bei der aktuellen Stadt- und Standortvermarktung
- Fördermittelakquise, -beantragung und -abrechnung
- Weitere Aufgaben der Wirtschaftsförderung

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Wirtschaftswissenschaften oder -geographie, Regionalentwicklung, Stadt- und Regionalplanung, Public Management oder ein vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse des Strukturwandels und aktueller Entwicklungen in der Region
- Erfahrung im Umgang mit Fördermitteln sowie im Bereich Stadt- und Standortentwicklung
- Kenntnisse im Projektmanagement/-koordination
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und/oder Polnisch
- Fahrerlaubnis Klasse B
- Bereitschaft zur Nutzung eines Privat-PKW (Erstattung der Reisekosten erfolgt)

Wünschenswert ist ehrenamtliches Engagement. Bitte fügen Sie geeignete Nachweise bei.

Die Bewerbung schwerbehinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen sind bis zum 30.08.2026 möglich.

Später eingehende Bewerbungen werden nicht mehr berücksichtigt.

Sollte es zu einer Einstellung kommen, wird ein Führungszeugnis angefordert.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen, wie Lebenslauf, Arbeitszeugnissen und Nachweisen über Ausbildung und Qualifikationen, senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an eine der nachfolgenden E-Mail-Adressen.

Aus Gründen der Datensicherheit sind als Dateianhänge nur PDF-Dateien erlaubt (möglichst zusammengefasst in einer Datei und nicht größer als 5 MByte).

hauptamt.stadt@schwedt.de

signatur.stadt@schwedt.de (bei Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur)

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte an die

Stadt Schwedt/Oder
Die Bürgermeisterin
Fachbereich Organisation, Personal und Verwaltung (FB 1)
Dr.-Theodor-Neubauer-Straße 5
16303 Schwedt/Oder

Geben Sie auch bei schriftlichen Bewerbungen Ihre E-Mail-Adresse für die Kommunikation im Bewerberauswahlverfahren an.

Schriftliche Bewerbungen sollten so aufbereitet sein, dass eine Digitalisierung möglich ist. Ideal sind einseitig bedruckte Blätter im A4-Format lose oder in einer einfachen Klemmappe.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich, um eine korrekte Abwicklung des Bewerbungsverfahrens sicherzustellen.

Weiterführende Datenschutzhinweise finden Sie zum Download auf der Internetseite www.schwedt.eu.