



# Große Kreisstadt Weißwasser/O.L.

**„Wer Weißwasser kennt, der weiß, was er kennt“**

*Weißwasser/O.L. - Stadt des Glases und des Sports. Eingebettet in ein sonnenreiches Naturparadies liegt Weißwasser/O.L. im zweitgrößten und dichtesten Waldgebiet Deutschlands, zwischen Spree und Neiße, Heimat auch der Lausitzer Sorben, einer slawischen Volksgruppe. Nicht umsonst wird die Region Heide- und Teichlandschaft genannt, denn zahlreiche Flüsse, Seen und Teichgebiete durchbrechen die großräumigen Heidelandschaften. Ein ideales Ausflugsgebiet für Wasser- und Wandertouristen, die gern baden, surfen, rudern oder durch die Wälder streifen.*

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L. eine **befristete** Personalstelle als

## **Sachbearbeiter Wirtschaftsförderung (m/w/d)**

in Vollzeitbeschäftigung mit dem sachlichen Grund der Vertretung einer gesetzlichen Beschäftigungsunterbrechung mindestens jedoch bis zum 31.03.2026 zu besetzen.

### **Das sind u.a. Ihre Aufgaben:**

- Aufgaben im Bereich Wirtschaftsförderung  
(Entwicklung und Erarbeitung von Konzepten im Bereich Wirtschaftsförderung; Koordination von und Mitarbeit an Projekten zur Entwicklung des Wirtschaftsstandortes Weißwasser/O.L.; Koordination und Begleitung von Ansiedlungsprojekten, Standorterweiterungs- und/oder Standortverlagerungsvorhaben innerhalb des Wirtschaftsraumes; Beratung von Unternehmen in Absprache und unter Beteiligung u.a. von Wirtschaftsförderungs- und Entwicklungsgesellschaften, sächsischen Staatsministerien, der Sächsischen Aufbaubank (SAB); eigenständige Organisation, Durchführung und Analyse von regionalen und überregionalen Initiativen; Unterstützung bei der Vermarktung von Gewerbeflächen und Immobilien, Begleitung von Kauf- und Mietverhandlungen; Erarbeitung, Pflege und Ausbau der Wirtschaftsdatenbank für die Große Kreisstadt Weißwasser/O.L. und das Umland; Controlling und Reporting von Projekten; Vor- und Nachbereitung von Beratungen; Berichterstattung im Stadtrat und Information der Öffentlichkeit über Aktivitäten der Wirtschaftsförderung)
- Aufgaben im Bereich Stadtplanung/städtebauliche Planung  
(Übernahme von allgemeinen Aufgaben der städtebaulichen Planung; Mitwirkung bei der überörtlichen Planung; Mitwirkung bei der Stadtgestaltung/Stadtbildpflege; Aufgaben im Zusammenhang mit Städtebaufördermitteln)
- Sonderaufgaben nach Weisung der Oberbürgermeisterin oder des Büroleiters/Referenten der Oberbürgermeisterin

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Fachhochschulbildung im Bereich Kultur und Management, Tourismus, Marketing oder vergleichbar
- vorteilbringend ist ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Bereich BWL/VWL oder Bau sowie Erfahrungen im Bereich Wirtschaftsförderung, Stadtentwicklung/Stadtplanung oder ein Verwaltungslehrgang (AL I oder II)
- sehr gute Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit digitalen Medien
- vorteilbringend sind gute englische und/oder polnische Sprachkenntnisse



- absolut vertrauenswürdigen und loyales Auftreten und Verhalten
- Organisationsfähigkeit sowie eine eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- gute anwendungsbereite Kenntnisse der MS-Office-Programme
- Fahrerlaubnis Klasse B

### Was wir Ihnen bieten:

- eine **befristete** Vollzeitbeschäftigung 1,0 VZÄ (39,0 Wochenstunden)
- ein Beschäftigungsverhältnis nach TVöD mit tarifgerechter Vergütung
- **wiederkehrende Jahressonderzahlung** nach TVöD, tarifvertragliches Leistungsentgelt
- attraktive Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen)
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch geregelte Arbeitszeiten und Gleitzeit
- Ausgleich von Mehrarbeit durch Freizeit
- jährlich **30 Tage Erholungsurlaub** sowie am **24.12.** und **31.12. bezahlt frei**
- Fortbildungsmöglichkeiten
- rabattierte Tarife bei Versicherungen (z.B. Kfz-Haftpflicht, Privathaftpflicht, Rechtsschutz)
- Ein verantwortungsvolles und anspruchsvolles Arbeitsumfeld in einer sich umstrukturierenden Stadtverwaltung. Sie sind dazu eingeladen, sich aktiv und fachlich in diesen Prozess einzubringen, um die Gesamtverwaltung zukunftsfähig aufzustellen.
- **optimale Rahmenbedingungen für Ihren Start in Weißwasser/O.L.:** Arbeitsplatz im Herzen von Weißwasser/O.L. mit guten Anbindungsmöglichkeiten und einem lebenswerten sowie preisgünstigen Lebensumfeld
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

**Die Bewerbungsfrist läuft vorerst bis zum 16.12.2024 – 11:00 Uhr.** Sollte bis zu diesem Zeitpunkt keine geeignete Bewerbung eingehen, so läuft die Bewerbungsfrist fort bis zum Eingang einer geeigneten Bewerbung; **längstens jedoch bis zum 08.01.2025 – 11:00 Uhr.**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:

**Bewerbung.RHV@weisswasser.de**

(ausschließlich diese E-Mail-Adresse; Dateien nur im pdf-Format)

oder in Papierform an:

Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.

Referat Hauptverwaltung

Marktplatz

02943 Weißwasser/O.L.

Unter Beachtung der EU-DSGVO wird darauf hingewiesen, dass Bewerber mit der Einreichung ihrer Unterlagen ihr Einverständnis erklären, dass diese dem Personenkreis, welcher mit der Bewerberauswahl beauftragt ist, zur Kenntnis gegeben werden.

Aufwendungen und/oder Entschädigungen jeglicher Art, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren stehen, werden nicht erstattet.

Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Briefumschlages gebeten.



Stellenausschreibung „Sachbearbeiter Wirtschaftsförderung (m/w/d)“ – 28.11.2024

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Bewerbern bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Interessenten oder ihnen Gleichgestellte, die die oben genannten Voraussetzungen erfüllen, werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren senden Sie bitte eine Mail an [Bewerbung.RHV@weisswasser.de](mailto:Bewerbung.RHV@weisswasser.de) oder rufen Sie an unter der Telefonnummer 03576-265230.

Weißwasser/O.L., den 28.11.2024

Dietmar Lissina  
Referatsleiter Hauptverwaltung