

Die **Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH** umfasst die Wirkungsfelder Wirtschaftsförderung, Citymanagement und Stadtmarketing unter einem Dach.



Wir sind Partner der örtlichen Wirtschaftstreibenden und sorgen für ein ganzheitliches Standortmarketing, um die Vorteile der Stadt Delmenhorst als modernen Lebens- und Wirtschaftsstandort zu transportieren.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit, mit 20 Wochenstunden, unbefristet, eine/n:

## Mitarbeiter/in im Citymanagement (m/w/d)

### Aufgabenschwerpunkte:

- aktives Leerstandsmanagement: Erhebung von Leerständen, aktives Zugehen auf Händler und Gewerbetreibende, die sich in der Innenstadt ansiedeln möchten, Kontaktpflege zu Immobilienbesitzenden, vertrauliches Matching
- Entwicklung und Durchführung von Innenstadtprojekten: flankierende Aktionen zu verkaufsoffenen Sonntagen, City-Events, Maßnahmen zur Kundenbindung und Kaufkraftentwicklung
- aktive Unterstützung von Initiativen, Maßnahmen und Projekten zur Steigerung der Attraktivität und Aufenthaltsqualität in der Innenstadt
- Redaktion und Weiterentwicklung des „digitalen Schaufensters“ der Innenstadt und der dazugehörigen Social-Media-Kanäle
- Förderung der Kommunikation zwischen den Innenstadtakteuren (z.B. Kaufleute)
- Zusammenarbeit mit der städtischen Kommunalverwaltung
- Entwicklung und Durchführung von Branchendialogen
- Akquisition von Drittmitteln sowie die Erschließung neuer Fördermöglichkeiten für Vorhaben von Unternehmen und Einrichtungen in der Delmenhorster Innenstadt
- Projektbegleitung und Abrechnung von o.g. Vorhaben gegenüber Fördermittelgebern

### Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in den Bereichen Marketing, Wirtschaftsgeografie, Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften oder vergleichbarer Studiengänge
- erste Berufserfahrung in den Bereichen Marketing, Immobilienmanagement, Vertrieb, Citymanagement oder Wirtschaftsförderung
- sehr gute EDV-Kenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachanwendungen und CM-Systeme
- PKW-Fahrerlaubnis (Klasse B)
- hohes eigenverantwortliches Organisationsvermögen
- Offenheit und Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit
- sichere und souveräne Ausstrahlung sowie Präsentationssicherheit
- hohe Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache (Niveau C2) und gute Kenntnisse der englischen Sprache (Niveau B2)
- Erfahrung in der Arbeit mit städtischen Verwaltungsstrukturen sowie Kenntnisse im Umgang mit Fördermöglichkeiten auf kommunaler, Landes- und Bundesebene sind von Vorteil.

### Wir bieten:

- 6 Wochen Jahresurlaub
- betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeitgestaltung in Abstimmung mit dem Vorgesetzten
- Home-Office-Angebot
- bezuschusstes Firmenfitnessangebot von EGYM WELLPASS

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung (ausschließlich als PDF-Datei), bis zum 22. Mai 2026, an: [info@dwfg.de](mailto:info@dwfg.de). Bitte geben Sie den frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Für weitere Fragen steht Ihnen Eduard Ruppel unter Tel.: (04221) 99 1181 gerne zur Verfügung.

Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH  
Lange Straße 128  
27749 Delmenhorst