

Zur strategischen Weiterentwicklung der Innenstadt Andernachs und zur Stärkung des innerstädtischen Wirtschafts- und Lebensraums sucht die Andernach.net - Gesellschaft für Stadtmarketing, Wirtschaft und Tourismus mbH, Tochtergesellschaft der Stadt Andernach zum 01.01.2026

eine/n Citymanager/in (m/w/d) in Vollzeit (39 Std. / Woche)

Die Stelle ist im Fachbereich Wirtschaftsförderung angesiedelt und nimmt eine zentrale koordinierende Funktion zwischen Verwaltung, Wirtschaft, Politik und Bürgerschaft ein.

Aufgabenbereich:

Netzwerk- und Kooperationsmanagement

- Aufbau, Pflege und Steuerung eines effektiven Stakeholdermanagements zur Bündelung innenstadtrelevanter Interessen
- Aktive Mitgestaltung und Teilnahme an regelmäßig stattfindenden Gremien und Foren wie Vorstand und Beirat der Aktionsgemeinschaft Andernach Attraktiv, Innenstadtforum, Eigentümer- und Maklerforum sowie IHK-Handelsausschuss
- Teilnahme an überregionalen Fachtreffen (z. B. BCSD, ZIRP) zur Positionierung Andernachs in landes- und bundesweiten Netzwerken
- Kommunikation und Koordination zwischen Akteuren aus Verwaltung, Wirtschaft, Politik und Zivilgesellschaft – insbesondere im Rahmen der Innenstadtentwicklung
- Schnittstelle zu den städtischen Fachämtern, insbesondere in Fragen mit Innenstadtbezug
- Betreuung des örtlichen Gewerbevereins (Aktionsgemeinschaft Andernach Attraktiv e.V.) und dessen Projekte
- Weiterentwicklung der Andernach-Mitte-Card

Profil- und Identitätsstärkung der Innenstadt

- Strategische Mitwirkung an der Imagebildung der Innenstadt
- Überprüfung und Weiterentwicklung von Leitbildern, Zielen und Maßnahmen zur nachhaltigen Innenstadtentwicklung
- Förderung des innerstädtischen „Wir-Gefühls“ sowie Stärkung der Wahrnehmung und Positionierung Andernachs in der Region

Veranstaltungskoordination – Projekt „First Friday“

- Federführende Koordination der monatlichen Veranstaltungsreihe „First Friday“ in Zusammenarbeit mit der Aktionsgemeinschaft Andernach Attraktiv e.V., dem Ordnungsamt der Stadt Andernach sowie der Andernach.net GmbH
- Ganzjährige Abstimmung zur Veranstaltungsplanung, Organisation und operativen Umsetzung
- Erstellung eines übergreifenden Sicherheitsrahmenkonzepts und Sicherstellung der ordnungsrechtlichen sowie sicherheitstechnischen Auflagen
- Begleitung und Unterstützung der Veranstaltungen vor Ort (12 Veranstaltungen jährlich)
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Veranstaltungsreihe

Ansiedlungs- und Quartiersmanagement

- Unterstützung von Existenzgründer*innen sowie Beratung bei der Neuansiedlung im Innenstadtbereich
- Enge Zusammenarbeit mit der Stadtplanung, der Liegenschaftsverwaltung sowie privaten Eigentümerinnen und Maklerinnen
- Förderung eines aktiven Austauschs mit Gewerbetreibenden, Nachbarkommunen und relevanten regionalen Gremien
- Etablierung und Weiterentwicklung einer „Willkommenskultur“ für neue Akteur*innen in der Innenstadt

Leerstandsmanagement

- Betreuung und Weiterentwicklung der digitalen Leerstandsplattform LeAn
- Fortschreibung des städtischen Leerstandskonzept sowie Vermittlung von Leerständen an potenzielle Nutzer*innen
- Kommunikation mit Eigentümerinnen, Maklerinnen und Investor*innen zur Wiederbelebung leerstehender Objekte

Projektmanagement und Fördermittelakquise

- Konzeption, Entwicklung und Umsetzung von Projekten mit Innenstadtbezug
- Identifikation, Beantragung und Abwicklung von Förderprogrammen auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene
- Projektkoordination inklusive interner und externer Kommunikation, Terminplanung, Budgetüberwachung und Ergebnisevaluierung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom/Master) in den Bereichen Stadt- und Regionalentwicklung, Stadtplanung, Geografie, Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung im Stadtmarketing, Citymanagement, in der öffentlichen Verwaltung oder in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Kenntnisse in Projekt- und Netzwerkmanagement sowie in der Zusammenarbeit mit kommunalen Gremien und Institutionen
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Organisationsgeschick und Kommunikationsfähigkeit
- Flexible Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Sicheres, freundliches und kommunikatives Auftreten
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Übernahme unregelmäßiger Arbeitszeiten in Abhängigkeit von Veranstaltungen und Gremiensitzungen
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der Erstellung von Gefährdungsanalysen und Sicherheitskonzepten
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der technischen Betreuung von Veranstaltungen

Wir bieten:

- Vollzeitstelle (39 Std./Woche) mit fairer Bezahlung nach TVöD, je nach Qualifizierungen und beruflicher Ausbildung (bis Entgeltgruppe 9a) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Eine kreative, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsfreiraum
- Kleines motiviertes Team mit flacher Hierarchie
- Einen Arbeitsplatz inmitten von Andernach
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeiten

Der Vertrag ist zunächst auf einen Zeitraum von 2 Jahren befristet. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 05.11.2025 per Mail an bewerbung@andernach.net. Weitere Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen Herr Dustin Heip, Tel: 02632 - 987948-39.

Andernach.net - Gesellschaft für Stadtmarketing, Wirtschaft und Tourismus mbH

Hochstraße 80, 56626 Andernach, Tel.-Nr. 02632 - 987948-0

Webseite: www.andernach-begeistert.de

Facebook: <https://www.facebook.com/andernach.begeistert>

Instagram: <https://www.instagram.com/andernach.begeistert>