

Stellenausschreibung Ladenflächen-und Netzwerkmanagement: Projektassistent*in (m/w/d) CityLab Darmstadt

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Projektassistent*in für die Innenstadt Darmstadts

Schwerpunkt: Quartiers- und Ladenflächenmanagement, Umsetzung des Maßnahmenkataloges, Durchführung /Umsetzung der geplanten Maßnahmen, Veranstaltungen und Aktionen

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Geschäftsstelle des neuen CityLab Darmstadt (allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten)
- Unterstützung beim Aufbau einer Leerstandsdatenbank Unterstützung beim Aufbau eines aktiven Ladenflächenmanagements
- Unterstützung bei der Kontaktaufnahme mit ImmobilieneigentümerInnen und der Etablierung von Netzwerken
- Aktive Ansprache von potenziellen Nachnutzungen und Unterstützung bei der Vermarktung freier Flächen
- Anlaufstelle für Mietinteressent*innen, Eigentümer*innen und Start-Ups
- Unterstützung bei der Ausschreibung, Beauftragung und Abrechnung der geplanten Fördermaßnahmen
- Planung und Umsetzung der Fördermaßnahmen Planung von Veranstaltungen und Aktionen
- Anlaufstelle für Innenstadt Akteure, Bewohner*innen und Bürgeraktionen
- administrative Aufgaben im Zusammenhang mit der Förderung

Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung z.B. Steuerfachkraft, Bürokaufmann/-frau, Verkaufsfachkraft/-mann oder duales Studium z.B. in BWL, Immobilienmanagement, Management und Handel, Marketing und Eventmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kreativ und belastbar
- Selbstständiges Arbeiten und Flexibilität im Arbeitsalltag
- Gute Umgangsformen und Durchsetzungsvermögen
- Gute konzeptionelle und organisatorische Fähigkeiten
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit PC-Anwendungen und allen gängigen Office-Programmen (inkl. Slack, MSTeams)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprache wünschenswert
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Abend- und Wochenenddienste z. B. bei Veranstaltungen)
- Handwerkliches Geschick und Belastbarkeit
- Freude am Arbeiten im Team

Wir bieten:

- Die Möglichkeit in Darmstadt erstmals für die Innenstadt ein Quartiers- und Ladenflächenmanagement aufzubauen und mitgestalten zu können
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem hoch motivierten und kompetenten Team
- Angemessene Vergütung vergleichbar mit der TVÖD Entgeltgruppe 8-9, zzgl. Jobticket und/oder Jobrad
- Wöchentliche Arbeitszeiten 30 Stunden
- Arbeitsbeginn zum nächst möglichen Zeitpunkt
- Projektbezogene Anstellung bis zum 31.10.2025

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **03. Feb. 2023** per Post oder per Mail:

Wissenschaftsstadt Darmstadt Marketing GmbH
-Interne Services: Stellenausschreibung-
Elisabethenstraße 20-22
64283 Darmstadt
da-marketing@darmstadt.de