

**Wirtschaftsförderung Frankfurt,  
gestalten Sie mit uns die Frankfurter Gründerszene!**

Die Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH [www.frankfurt-business.net] ist eine Tochtergesellschaft der Stadt Frankfurt am Main, die sich für die Stärkung der Wirtschaftskraft und das Wirtschaftswachstum einsetzt. Wir sind der erste Ansprechpartner für Fragen der wirtschaftlichen Entwicklung in Frankfurt am Main. Als unabhängiger Lotse begleiten wir die in der Stadt ansässigen Unternehmen bei der Sicherung ihrer Entwicklungsmöglichkeiten. Neue Unternehmen siedeln sich mit unserer Unterstützung in Frankfurt am Main an. Wir geben Impulse für innovative Zukunftsprojekte und initiieren Netzwerke für Unternehmer, Politik, Communities und Verbände. Wir werben aktiv für die Interessen des Wirtschaftsstandortes Frankfurt am Main.

Für unser Kompetenzzentrum Existenzgründungen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Projektmanager (m/w/d)**

(Vollzeit, zunächst befristet auf 2 Jahre und mit Aussicht auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis)

**Ihre Aufgaben:**

- Koordination der Akteure für den Betrieb des Frankfurter Gründerzentrums;
- Betreuung der im Frankfurter Gründerzentrum ansässigen Gründer;
- Konzeption und Realisierung von Veranstaltungen im Frankfurter Gründerzentrum;
- Beratung für Existenzgründer;
- Netzwerkpflege mit Partnern und Akteuren der Gründerszene;
- Mitwirkung in verschiedenen Projekten des Bereichs Existenzgründungen (u.a. Frankfurter Gründerpreis, Frankfurter Gründerfonds);
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der inhaltlichen Ausrichtung der Angebote für Existenzgründer;
- Zuarbeit für die Medien- und Öffentlichkeitsarbeit für Gründer;
- Zuarbeit zum Reporting im Bereich Existenzgründungen.

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium mit Bezug zu Wirtschaft, Wirtschaftsförderung, Entrepreneurship oder vergleichbare Qualifikation;
- Interesse und gutes Verständnis für wirtschaftliche sowie kommunalpolitische Zusammenhänge;
- Freude an der Gestaltung von Netzwerken und Kommunikation;
- Erfahrungen in Eventorganisation und Social-Media-Kommunikation;
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit CRM- oder Datenbank-Systemen;
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift;
- Selbständiger Arbeitsstil, hohe Motivation, gutes Zeitmanagement, Organisationsfähigkeit und Webaffinität.

**Unser Angebot:**

Wir bieten eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit. Bei uns können Sie mit Ideenreichtum die wirtschaftliche Entwicklung der Stadt Frankfurt am Main aktiv mitgestalten. Ihr Arbeitsort liegt im Frankfurter Ostend, einem von Wachstum und einer attraktiven Nahversorgung geprägten Stadtteil, der ausgezeichnet mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist. Unsere Mitarbeiter\*innen schätzen die flexible Arbeitszeit und erhalten ein RMV-Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Verbindungsraum. Wir kümmern uns um Ihre Altersvorsorge und zahlen für Sie on top zu einer außertariflichen Vergütung in die Zusatzversorgungskasse der Stadt Frankfurt am Main ein.

**Bewerben Sie sich jetzt!**

Ihre Bewerbung inkl. Zeugnisse und Gehaltsvorstellung senden Sie uns bis zum **31.01.2021** ausschließlich per e-mail an:

**[bewerbung-existenzgruendung@frankfurt-business.net](mailto:bewerbung-existenzgruendung@frankfurt-business.net)**

Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH

z.Hd. Frau Ines Grübner

Abteilungsleiterin Human Resources Management, Finanzen & Verwaltung

Hanauer Landstraße 126 – 128

60314 Frankfurt am Main

**Sie haben noch Fragen?**

Online-Informationen: <https://frankfurt-business.net/>

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Frau Doris Brelowski, Teamleiterin Kompetenzzentrum Existenzgründungen,  
Telefon: 069 212 36211.