

**Wirtschaftsförderung Frankfurt,  
gestalten Sie mit uns den Wirtschaftsstandort Frankfurt am Main!**

Die Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH [[www.frankfurt-business.net](http://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.



Das Kompetenzzentrum Industrie der Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH koordiniert als Schnittstelle zwischen Stadt, Wirtschaft und Verbänden die Projekte des Masterplans Industrie auf verschiedenen Handlungsfeldern, z.B. in den Bereichen Gewerbeflächenentwicklung, Infrastrukturausbau (Industrie 4.0, Energie, Logistik), Beschäftigungsentwicklung, Innovation und Standortdialog.

Zur Unterstützung im Kompetenzzentrum Industrie suchen wir ab sofort für den Zeitraum bis Mai 2021 eine

**Studentische Aushilfe (m/w/d)**

**Ihre Aufgaben:**

- Mitarbeit in Projekten im Rahmen des Masterplans Industrie;
- Recherche zu aktuellen Branchen- und Standortthemen;
- Unterstützung bei der Netzwerkarbeit sowie bei der Beratung einzelner Unternehmen in Standortthemen;
- Unterstützung bei Planung und Organisation von zielgruppenspezifischen Veranstaltungen.

**Ihr Profil:**

- Fortgeschrittenes Studium im Bereich Wirtschaft/Geographie oder vergleichbarer Studiengang;
- Interesse für wirtschaftliche und kommunalpolitische Zusammenhänge;
- Gutes Verständnis für die Aufgaben und Funktionen verschiedener politischer und wirtschaftlicher Institutionen;
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Datenbanken;
- Erfahrungen im Projektmanagement von Vorteil;
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift;
- Selbständiger Arbeitsstil, hohe Motivation, gutes Zeitmanagement und Freude an der Arbeit im Team.

**Unser Angebot:**

Es erwarten Sie abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem dynamischen Team. Sie sammeln eine Vielzahl von Erfahrungen insbesondere im Management von Projekten sowie in der Arbeit mit Datenbanken und Zielgruppen. Nach einer gründlichen Einarbeitung arbeiten Sie selbständig und lernen die Aktivitäten der Wirtschaftsförderung im Kompetenzzentrum Industrie kennen. Die Vergütung erfolgt auf Stundenbasis (12 Euro/Stunde). Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst ca. 15 Stunden und erfolgt nach Absprache an 2-3 Tagen/Woche.

Ihre Bewerbung: Motivationsschreiben, Lebenslauf, aktuelle Studienbescheinigung

**bitte ausschließlich per e-mail an: [bewerbung-praktikum@frankfurt-business.net](mailto:bewerbung-praktikum@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

Bei Fragen steht zur Verfügung: Dr. Denis Guth, Telefon: 069 212 46259.