



Stellenausschreibung

Sie haben eine Affinität für Zahlen, ein hohes kaufmännisches Verständnis und gleichzeitig Lust auf eine vielseitige Tätigkeit?

Dann sind Sie uns ab dem **nächstmöglichen Zeitpunkt** herzlich willkommen als

Assistent:in Citymanagement (m/w/d)
in der Abteilung Stadtmarketing, Tourismus, Events

Wer wir sind:

Als führender Kulturanbieter Ostbrandenburgs betreiben wir mit dem Kleist Forum, der Konzerthalle »Carl Philipp Emanuel Bach« sowie den Messehallen drei namenhafte Kulturstätten in der Doppelstadt Frankfurt (Oder) - Słubice.

Die Bandbreite der jährlichen rund 400 Veranstaltungen reicht von Konzert, Oper, Schauspiel, Ballett bis Comedy oder Lesung.

Ebenfalls verantwortet die Messe und Veranstaltungen GmbH das Stadtmarketing von Frankfurt (Oder). Zum Stadtmarketing gehören die Organisation der innerstädtischen Veranstaltungen, der Frischemärkte, das Geschäftsstraßenmanagement, das Binnen- und Außenmarketing in Abstimmung mit der polnischen Nachbarstadt Słubice sowie das Markenmanagement der Dachmarke „Frankfurt – Słubice. Ohne Grenzen.“

Die Messe und Veranstaltungen GmbH Frankfurt (Oder) ist von der Stadt Frankfurt (Oder) mit dem Aufbau, der Etablierung und Umsetzung eines Citymanagements für die Innenstadt von Frankfurt (Oder) beauftragt. Der Aufbau und die Etablierung des Citymanagements für die Innenstadt sind wesentlicher Bestandteil der Gesamtmaßnahme „Leuchtende Magistrale“ die im Rahmen des Bundesprogramms „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ mit Zuschüssen aus Bundesmitteln gefördert wird. Ziel des Bundesprogramms „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ ist es die Städte bei der Bewältigung akuter und auch struktureller Problemlagen („Verödung“) in den Innenstädten, Stadt- und Ortsteilzentren zu unterstützen, indem diese als Identifikationsorte der Kommune zu multifunktionalen, resilienten und kooperativen Orten (weiter)entwickelt werden.

Die Messe und Veranstaltungen GmbH soll gemeinsam mit der städtischen Wohnungswirtschaft Frankfurt (Oder) GmbH und der Stadt Frankfurt (Oder) unterstützt durch ein Citymanagement und in Partnerschaft mit den Gewerbetreibenden in der historischen Altstadt ein Maßnahmenbündel umsetzen, mit dem Leerstand abgebaut und die wirtschaftliche Lage der Unternehmen stabilisiert werden sollen. Neben dem Abbau von Leerständen und Unterstützung und Stabilisierung der innerstädtischen Wirtschaft ist die Verbesserung der Aufenthaltsqualität und der Aufbau neuer Partnerschaften Ziele des Projektes.

Kernprojekt ist die Erarbeitung eines Licht- und Informationskonzeptes, das als Grundlage der Smart City eine sichere, freundliche Aufenthaltsqualität erzeugen, Daten in Echtzeit erfassen und damit eine Optimierung verkaufsfördernder Maßnahmen ermöglichen soll. Ein in Grundzügen etabliertes digitales Bonussystem soll ausgebaut werden, um verschiedene Marketingtools aktiv einzusetzen, die Kundenbindung zu stärken und mit erweiterten Onlineangeboten die Krisenanfälligkeit zu verringern. Zusätzlich sollen der Aufbau und die Etablierung eines Citymanagements sowie die Begleitung und der Beginn des Planungsprozesses für die Sanierung und

Umgestaltung der zentralen und unter Denkmalschutz stehenden Einkaufsstraße – Magistrale im Rahmen des Projektes erfolgen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitwirkung bei der Etablierung und Profilierung eines koordinierten Innenstadtmanagements
- Unterstützung bei der Initiierung, Durchführung und Begleitung von Maßnahmen zur Attraktivitätssteigerung der Innenstadt in Form von Projekten und Ideen
- Mitwirkung beim Aufbau eines Innenstadtnetzwerkes und enge Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Akteuren der Stadt Frankfurt (Oder)
- Prüfung der Eingangs- und Ausgangsrechnungen entsprechend der steuerlichen Anforderungen
- Rechnungslegung und Zuarbeit für die Buchhaltung
- Überwachung der offenen Posten
- Erfassen der Veranstaltungs- und Projektverträge und Kontrolle auf Vollständigkeit
- Vorbereitung, Planung und Durchführung der Zahläufe für bereits bestehende Veranstaltungsformate und Projekte
- Allgemeine Büroorganisation

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, bevorzugt im Bereich Finanzbuchhaltung
- mehrjährige Berufspraxis im buchhalterischen Bereich
- Erfahrungen im Projekt- und Veranstaltungsmanagement sind wünschenswert
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Sicherheit im Umgang mit allen digitalen Medien
- Freude an der Mitwirkung bei der Ausgestaltung eines neuen Aufgabenbereiches und an der Netzwerkarbeit mit verschiedenen Akteuren
- Kommunikative, selbstbewusste Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Flexibilität und Eigeninitiative
- starke konzeptionelle und organisatorische Kompetenzen
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

Die Vergütung erfolgt im Rahmen eines Haustarifvertrages in Anlehnung an den TVöD/VKA – **Entgeltgruppe 6**. Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle (38 Stunden pro Woche) bis zum 31.12.2024 mit der Perspektive auf eine Festanstellung.

Die Stelle beinhaltet zu 50 % Aufgaben zur Durchführung und Abwicklung der Gesamtmaßnahme „Leuchtende Magistrale“ die im Rahmen des Bundesprogramms „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ durch das Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen gefördert wird. Weitere 50 % sollen dem Projektmanagement und der Projektabrechnung in der Abteilung „Stadtmarketing“ dienen.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, reichen Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **28.02.2023** an:

Messe und Veranstaltungen GmbH
Personalabteilung
Platz der Einheit 1
15230 Frankfurt (Oder)

Gern auch online: bewerbung@muv-ffo.de (max. 10MB)

Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt Übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind.