

Mitarbeiter (m/w/d) in der Wirtschaftsförderung und im Citymanagement Starnberg

zum nächstmöglichen Zeitpunkt | 40 Stunden | befristet bis 31.03.2030

Als Regionalentwicklungsagentur engagieren wir uns für den Lebens- und Wirtschaftsraum StarnbergAmmersee. Wir verstehen uns als Schnittstelle zwischen Wirtschaft, Tourismus, Politik und Bevölkerung. Wir treiben aktiv die Entwicklung unserer Region voran.

Sie sind ein Organisationstalent mit Weitblick und haben Freude daran, Dinge eigenständig voranzutreiben? Sie möchten aktiv zur Stärkung unseres Wirtschaftsstandorts beitragen und suchen eine verantwortungsvolle Position mit Gestaltungsspielraum? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- + Unterstützung der Wirtschaftsförderung und des Citymanagement Starnberg im Tagesgeschäft sowie im Backoffice
- + Terminkoordination inklusive Vor- und Nachbereitung
- + Organisation und Planung von Veranstaltungen
- + Pflege der Webseite sowie Betreuung der Social-Media-Kanäle
- + Pflege unserer Kundendatenbank Cobra
- + allgemeines Officemanagement
- + Kommunikation mit externen Ansprechpartnern

DAS BRINGEN SIE MIT

- + abgeschlossene Ausbildung und Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- + ausgeprägtes Organisationstalent und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- + strukturierte, vorausschauende und zuverlässige Arbeitsweise
- + sicherer Umgang mit MS Office sowie Offenheit für neue Tools
- + die Fähigkeit sowohl im Team als auch selbstständig zu arbeiten

WIR BIETEN IHNEN

- + eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- + offene Unternehmenskultur und wertschätzendes Miteinander
- + flexible Arbeitszeitgestaltung
- + Mitarbeit in spannenden Projekten zur regionalen Wirtschaftsentwicklung
- + Firmen-Incentives: Job-Ticket, Mitarbeiter-Parkplatz, vermögenswirksame Leistungen, Zusatzversorgung

Unsere Prämisse ist wertschätzend, sowohl im Umgang miteinander als auch in der Verantwortung für den Lebens- und Wirtschaftsraum StarnbergAmmersee.

Inhaltliche Fragen richten Sie bitte an Annette von Nordeck, Tel. 08151 90 60 18.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin senden Sie bitte bis 15.04.2026 an bewerbung@starnbergammersee.de