

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die Entwicklungsagentur Region Heide AöR sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine studentische Hilfskraft für den Bereich  
Regionalmanagement & Standortmarketing (w/m/d)  
auf 538,- € - Basis**

### **WER WIR SIND**

Als Geschäftsstelle der aus der Stadt Heide und den elf dem Amt KLG Heider Umland angehörigen Gemeinden bestehenden Stadt-Umland-Kooperation Region Heide sowie kommunale Wirtschaftsförderung ist die 2013 gegründete Entwicklungsagentur im Bereich der Stadt- und Regionalentwicklung tätig. Zu den Aufgaben gehören die Koordination des interkommunalen Entwicklungsprozesses auf Grundlage des Stadt-Umland-Konzeptes, die Vermarktung von Gewerbeflächen und Standortpotenzialen, der Aufbau von Clustern und Netzwerken sowie Fördermittel- und Projektmanagement in diesem Zusammenhang.

### **WELCHE AUFGABEN AUF DICH WARTEN**

- Allg. administrative Unterstützung
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit und Erstellung von Inhalten (u. A. LinkedIn, Homepage)
- Unterstützende Veranstaltungsorganisation (Vor- & Nachbereitung)
- Dokumentation der wohnbaulichen Entwicklung in der Region Heide
- Pflege und Weiterentwicklung einer zentralen Datenbank zur Bestandsanalyse von Wohn- und Gewerbeflächen (Monitoring Flächenmanagement Wohn- & Gewerbe)
- Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Entwicklung von Auszügen / Fachkarten des Geoinformationssystems

### **DEIN PROFIL**

- Du hast bestenfalls Erfahrung im Bereich Marketing sowie eine hohe Online-Affinität
- Du hast Freude am Erstellen von Texten und eine gute verbale sowie schriftliche Ausdrucksweise
- Du bist flexibel, spontan und ein Teamplayer
- Du hast gute Kenntnisse aller gängigen MS-Office-Anwendungen sowie bestenfalls in InDesign und mit GIS-Systemen
- Die englische Sprache ist dir nicht fremd

### **WAS WIR BIETEN**

- Ein engagiertes Team an einem **abwechslungsreichen Arbeitsplatz**
- Moderne Arbeitsmittel und Zugang zu ausreichend Kaffee
- **Flexible Arbeitszeiten** und Arbeitstage nach Absprache **9 STUNDEN / WOCHE**
- Die Möglichkeit auf **mobiles Arbeiten**
- Vor Prüfungen können die Stunden reduziert und in den Semesterferien nachgeholt werden
- Die Möglichkeit zum Anfertigen einer Abschlussarbeit sowie die Absolvierung eines Praktikums

### **ALLGEMEINE HINWEISE**

Im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gleichrangig berücksichtigt. Anerkannt Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.

### **WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!**

Deine formlose Bewerbung mit kurzem Lebenslauf und aktuellem Notenspiegel unter **Angabe deines frühestmöglichen Eintrittsdatums** sendest du bitte **per E-Mail** an **info@region-heide.de**.

### **FRAGEN?**

Inhaltliche und formelle Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet dir gerne Frau Struckmann (Tel. 0481/123 703-16, E-Mail: [sandra.struckmann@region-heide.de](mailto:sandra.struckmann@region-heide.de)).