



*Pioneers in international business*

Das Netherlands Business Support Office (NBSO) Hamburg wird niederländische Firmen bei der Suche nach Handelspartnern und Marktchancen in Norddeutschland unterstützen. Das weltweite Netz der NBSOs wird von der niederländischen Außenhandelsagentur des Wirtschaftsministeriums koordiniert. Zum 1. Juli 2009 suchen wir einen

**Büroleiter (m/w, Vollzeit)**  
**(Chief Representative)**

**Ihre Aufgaben:**

- Aufbau des Büros
- Individuelle Unterstützung niederländischer Firmen beim Markteintritt in Norddeutschland
- Beobachtung interessanter Marktentwicklungen und -chancen für niederländische Unternehmen
- Unterstützung deutscher Unternehmen bei der Suche nach niederländischen Importeuren
- Aufbau und Pflege eines Netzwerkes von Vertretern aus Stadt- und Länderregierung, Branchenverbänden, (Forschungs-) Instituten, Wirtschaft und Unternehmen
- Unterrichtung der niederländischen Wirtschaft über Handels- und Kooperationsmöglichkeiten in Form regelmäßiger Rapporte über Sektoren und wirtschaftliche Entwicklungen in der Region
- Organisation Export fördernder Aktivitäten („Holland Promotion“)
- Repräsentation der niederländischen Wirtschaft in Norddeutschland
- Erstellen von Programmen für Wirtschaftsmissionen niederländischer Beamter, Kommunalpolitiker und Branchenverbände
- Steuerung, Koordination und Budgetierung des Handelsbüros

**Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium, vorzugsweise mit wirtschaftlicher Ausrichtung
- Sie haben nachweislich bereits Erfahrungen als Führungskraft in der Wirtschaft, gerne im Bereich Internationalisierung oder Internationales Marketing
- Sie verfügen über fundiertes Wissen bezüglich der niederländischen Wirtschaft
- Sie haben ein repräsentatives, sicheres, kundenorientiertes Auftreten und verfügen über eine ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft
- Sie sind tatkräftig, ein guter Netzwerker und nehmen gerne neue Herausforderungen an
- Sie verfügen über einen ausgeprägten Pioniergeist und sind teamfähig
- Sie haben gute analytische Fähigkeiten und sind kompetent in schriftlicher Berichterstattung
- Sie haben nachweislich bereits Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Aktivitäten
- Sie verfügen über sehr gute Niederländisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie über gute Englischkenntnisse.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum 6. März 2009 an nachstehende Anschrift senden.

**Botschaft des Königreichs der Niederlande, Wirtschaftsabteilung, Klosterstraße 50, 10179 Berlin.**

Sollten Sie Rückfragen haben, so nehmen Sie gerne Kontakt auf mit Ingrid Post, Tel.: 030-20956211.

**Wir verstärken unser Team!**

Daher sucht die Stadt Dülmen als kommunaler Dienstleister im Münsterland für den Fachbereich 12 - Wirtschaftsförderung, Grundstücks- und Gebäudemanagement - eine/n

**Sachbearbeiter/in**

Wir haben Ihr Interesse an dieser Aufgabe geweckt? Dann informieren wir Sie gerne auf unserer Homepage [www.duelmen.de/go/stellenangebote.htm](http://www.duelmen.de/go/stellenangebote.htm) näher über unser Stellenangebot und freuen uns auf Ihre Bewerbung.





Die Städte Burglengenfeld, Maxhütte-Haidhof und Teublitz suchen für die gemeinsame Geschäftsstelle zur Umsetzung des Raumordnerischen Entwicklungskonzeptes für das Städtedreieck (ROEK), befristet auf die Dauer von drei Jahren, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

**geschäftsführende(n) Mitarbeiter(in) in Teilzeit (30 Wochenstunden)**

**Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere**

- Organisation und Moderation der Sitzungen des Vorstandes, des Arbeitskreises und der Facharbeitskreise
- Koordination der Aktivitäten der interkommunalen Kooperation
- Beratung und Betreuung von Projekten, Finanzierungsabwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Ausstellungen, kulturellen Veranstaltungen und Festen
- Vorbereitung von gemeinsamen Beschaffungen der Städte

**Wir erwarten von Ihnen**

- abgeschlossenes Studium Diplom-Geograph/in oder ähnliches Berufsbild
- konzeptionelles Arbeiten
- Kenntnisse im Projektmanagement
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Kommunikationsstärke, Kooperationsfähigkeit
- hohe Leistungsbereitschaft und geistige Flexibilität
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office)

**Wir bieten Ihnen**

- eine vielseitige, abwechslungsreiche und innovative Tätigkeit

Die Vergütung erfolgt nach dem TVÖD. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 27. Februar 2009 an die Stadt Teublitz, Personaverwaltung, Platz der Freiheit 7, 93158 Teublitz. Für Auskünfte steht Ihnen Herr Härtl, Telefon 094 71 / 9922 -13 zur Verfügung.



Dachmarke Rhön e.V.

Der Verein Dachmarke Rhön e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Dachmarke Rhön GmbH in Gründung eine/einen

### **Geschäftsführerin/Geschäftsführer**

Die Dachmarke Rhön GmbH (in Gründung) ist eine Tochtergesellschaft des Dachmarke Rhön e.V. Das Aufgabengebiet umfasst neben den üblichen Geschäftsführungsfunktionen insbesondere die Umsetzung und Weiterentwicklung der Dachmarke Rhön in der Gebietskulisse der Regionalen Arbeitsgemeinschaft Rhön (Landkreise Bad Kissingen, Fulda, Rhön-Grabfeld, Schmalkalden-Meiningen und Wartburgkreis).

Gesucht wird eine verantwortungsbewusste, selbständig arbeitende und kreative Persönlichkeit, die durch ihr Fachwissen und ihre Kompetenz die Dachmarke Rhön zu einer erfolgreichen Regionalmarke entwickelt.

Erwartet werden von den Bewerberinnen und Bewerbern:

- ein abgeschlossenes, betriebswirtschaftlich-orientiertes Hoch- oder Fachhochschulstudium; Erfahrungen im Markenmanagement und Marketing sind erwünscht, aber nicht Voraussetzung;
- ein sicheres und kontaktfreudiges Auftreten sowie Verhandlungsgeschick;
- fundierte EDV-Kenntnisse;
- Flexibilität und Organisationstalent;
- die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten;
- Eigeninitiative und Freude an der Arbeit mit den beteiligten Akteuren.

Geplanter Sitz der Geschäftsstelle ist 97656 Oberelsbach.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis spätestens 27. 2. 2009 unter Nennung der Gehaltsvorstellungen erbeten an:

Dachmarke Rhön e.V. · Herrn 1. Vors. Landrat Bernd Woide  
Landratsamt Fulda · Wörthstraße 15 · 36037 Fulda

Für Rückfragen steht Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:  
Herr Michael Holla · Landratsamt Fulda · Tel. 06 61/6006411

e-mail: [wirtschaftsfoerderung@landkreis-fulda.de](mailto:wirtschaftsfoerderung@landkreis-fulda.de)

**KiWi**  
GmbH

*Die Kieler Wirtschaftsförderungs- und Strukturentwicklungs GmbH (KiWi) der Landeshauptstadt Kiel ist das Bindeglied zwischen Wirtschaft und der Kommune. Die KiWi betreut Unternehmen in Standort-, Innovations- und Finanzierungsfragen und hat die Aufgaben, die wirtschaftlichen, sozialen, ökologischen und räumlichen Strukturen in der Stadt Kiel weiter zu verbessern.*

Die Gesellschaft sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

## **Geschäftsführer/-in**

**Von dem/der Bewerber/-in wird erwartet:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, möglichst mit der Nähe zu wirtschaftlichen Themen
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Mehrjährige erfolgreiche Berufserfahrung in der Wirtschaftsförderung oder vergleichbaren Funktionen

Gesucht wird eine durchsetzungsfähige Persönlichkeit mit überdurchschnittlichem Engagement, hoher sozialer Kompetenz und der Fähigkeit, mit den Partnern aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung vertrauensvoll und erfolgreich zusammen zu arbeiten.

Bitte senden Sie bis zum 26.02.2009 Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an die Aufsichtsratsvorsitzende der Kieler Wirtschaftsförderungs- und Strukturentwicklungs GmbH:

**Oberbürgermeisterin Angelika Volquartz  
Landeshauptstadt Kiel • Rathaus • 24103 Kiel**

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen der Büroleiter, Herr Björn Will, unter der Rufnummer 0431/901-3041 zur Verfügung.