

Mit rund 62.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist Herten nicht nur Teil des Kreises Recklinghausen, sondern auch ein wichtiger Akteur in der Metropolregion Rhein-Ruhr und im Regierungsbezirk Münster. Hier trifft industrielle Geschichte auf ein pulsierendes kulturelles Leben und zahlreiche naturnahe Erholungsmöglichkeiten. Der Konzern Stadt Herten ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen, in dem die Menschen im Mittelpunkt stehen.

Bei der Stadt Herten ist in der Wirtschaftsförderung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle

Wirtschaftsförderin/Wirtschaftsförderer mit dem Schwerpunkt Unternehmensbetreuung und Flächenentwicklung (m/w/d)

(EG 11 TVöD ([Entgeltabelle](#)))
(Verfahrens-Nr. 03/2026)

zu besetzen.

Das Team der Wirtschaftsförderung der Stadt Herten bespielt Themen wie Unternehmensbetreuung, Gründungsberatung, Ansiedlung von Betrieben, Gewerbeflächenmanagement, Fördermittelberatung, Innenstadtentwicklung, Veranstaltungsorganisation, Standortmarketing sowie die Durchführung von Image- und Werbekampagnen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Wirtschaftsförderung & Standortentwicklung

- Betreuung und Beratung ansässiger Unternehmen sowie Aufbau und Pflege nachhaltiger Unternehmensnetzwerke
- Planung, Entwicklung und Vermarktung von Gewerbe- und Entwicklungsflächen
- Akquise und Begleitung von Unternehmensansiedlungen
- Fachliche Analyse und eigenverantwortliche Bewertung von Ansiedlungs-, Erweiterungs- und Verlagerungsanfragen ortsansässiger und externer Unternehmen
- Auswahl und strategische Zuordnung geeigneter Grundstücke und Immobilien unter Berücksichtigung stadtentwicklungspolitischer Zielsetzungen
- Eigenständige Verhandlungsführung mit Eigentümer*innen sowie Begleitung von Investitions- und Entwicklungsprozessen
- Erstellung von Standort- und Marktanalysen sowie Beobachtung wirtschaftlicher Trends
- Berichtserstattung und Erstellung von Vorlagen für politische Gremien

Veranstaltungen & Standortkommunikation

- Fördermittelberatung für gewerbliche Unternehmen
- Organisation und Weiterentwicklung zentraler Wirtschaftsveranstaltungen
- Mitarbeit an standortbezogenen Präsentationsformaten

Nachhaltige Weiterentwicklung der städtischen Wirtschaft

- Mitwirkung an kommunalen Wasserstoffprojekten
- Informationsarbeit und Sensibilisierung lokaler Unternehmen zu Wasserstoff- sowie Klima- und Umweltschutzthemen

- Pflege und Ausbau von Netzwerken im Bereich Nachhaltigkeit

Kooperationen & themenübergreifende Schnittstellenprojekte

- Konzeption, Koordination und Moderation bereichsübergreifender Projekte in Zusammenarbeit mit Fachbereichen, Behörden, Unternehmen und Verbänden
- Aufbau und Pflege von Netzwerken mit Unternehmen, Forschungseinrichtungen, Behörden und Verbänden
- Mitarbeit bei Planung, Abstimmung und Umsetzung mobilitätsbezogener Stadtentwicklungsprojekte
- Unterstützung bei der Vermittlung von Immobilienleerständen, sowohl auf Unternehmens- als auch auf Eigentümerseite
- Unterstützungsleistung bei der Koordination und Projektentwicklung von Um- und Neubauten der städtischen Tochtergesellschaft HTVG
- Entwicklung eines Leerstandsmanagementkonzeptes

Wir bieten:

- Ein aufgeschlossenes und hilfsbereites Team
- Lebenslanges Lernen: Ein umfangreiches Seminarangebot steht Ihnen bei unserem Studieninstitut in Dorsten zur Verfügung. Sollte hier mal nicht das Richtige für Sie dabei sein, übernehmen wir auch Fortbildungen von anderen Trägern. Inhouse-Schulungen werden ebenfalls angeboten. Bildungsurlaub von fünf Tagen im Jahr gewähren wir für Beamte genauso wie für Tarifbeschäftigte.
- Wir legen großen Wert auf Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf. Wir bieten Ihnen einen flexiblen Arbeitszeitrahmen von 06:30-18:30 Uhr und darüber hinaus 40% der Arbeitszeit im mobilen Arbeiten in Abstimmung mit Ihrer Führungskraft an.
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (für tariflich Beschäftigte)
- Sie möchten gerne mit dem Fahrrad zur Arbeit kommen? Kein Problem. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit des Fahrradleasings (für Beamte und für tariflich Beschäftigte) und einen abschließbaren Fahrradkäfig. Außerdem haben Sie die Möglichkeit im Rathaus zu duschen.
- Ihre Gesundheit ist uns wichtig! Wir bieten Ihnen zahlreiche Gesundheitsangebote, wie z.B. Yoga, Wirbelsäulengymnastik, Fußball als Betriebssportgruppe, Kraftsport, Drachenbootrennen, uvm..
- Arbeiten in bester Lage zwischen Schlosspark und Innenstadt. Ihre Mittagspause können Sie mit Ihren Kolleg*innen in der Kantine „Schlosssoase“ verbringen oder den Park einfach für einen Spaziergang nutzen.
- Das „Wir“ steht bei uns im Vordergrund. Wir organisieren für Sie Vernetzungstreffen, gemeinsame Abnahme von Sportabzeichen, Blutspendetermine, Aktionstage, Betriebsfeste und ähnliches.
- Wir bieten Ihnen attraktive Rabatte auf Veranstaltungen, Reisen und Shopping.
- Arbeiten für den öffentlichen Dienst bedeutet einen sicheren und vielseitigen Arbeitsplatz, 30 Tage Urlaub und Arbeiten für das Gemeinwohl.

Ihr Profil:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom / Master) im Bereich Wirtschaftsgeografie, Raumplanung/Stadtplanung, Stadt- und Regionalentwicklung oder Betriebswirtschaftslehre / Wirtschaftsingenieurwesen mit immobilien- oder standortbezogenem Schwerpunkt (z. B. Regionalmanagement, Standortpolitik) und mind. 2-jähriger einschlägiger Berufserfahrung oder
- vorliegend Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes (z.B.: Studium zum/zur Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) oder Bachelor of Arts-Verwaltungsbetriebswirt*in oder Abschluss des Angestellten- bzw.

Verwaltungslehrgangs II nach BAT oder TVöD mit mindestens 2-jähriger einschlägiger Berufserfahrung in der Wirtschaftsförderung einer Kommune

- Sicherer Umgang mit planungs- und bauordnungsrechtlichen Grundlagen (z. B. BauGB, Baunutzungsverordnung)
- Kenntnisse des Immobilienmarktes (Gewerbeimmobilien, Grundstücksbewertung, Eigentumsverhältnisse)
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft, auch außerhalb der normalen Bürozeiten Termine wahrzunehmen (z.B. Netzwerktreffen o.ä.)
- Wünschenswerte Voraussetzungen: Kenntnisse in GIS-Anwendungen oder Bereitschaft zur Einarbeitung in GIS-basierte Programme wie Osiris und das Kundenmanagement-Tool Cobra CRM PRO, Erfahrung im Umgang mit Fördermitteln (Förderlandschaft, Akquise und Abwicklung), fundierte Kenntnisse im Bereich der kommunalen und regionalen Wirtschaftsförderung, Erfahrung in der Gewerbe- und Standortentwicklung

Ihre Kernkompetenzen:

- Eigenständigkeit: Sie arbeiten eigenständig, um Projekte effizient voran zu treiben.
- Organisationsfähigkeit: Sie koordinieren Ihre Aufgaben und Projekte effektiv. Dies umfasst die Planung von Ressourcen, Zeitmanagement, Finanzmanagement und die Sicherstellung, dass alle Projekte reibungslos ablaufen.
- Kommunikationsfähigkeit: Sie verstehen es zwischen verschiedenen Stakeholdern, wie Bürgern, politischen Entscheidungsträgern, Auftragnehmern und internen Abteilungen zu vermitteln und Spannungen abzubauen.
- Teamfähigkeit: Die Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen, externen Partnern und Stakeholdern ist entscheidend für den Erfolg von Projekten.
- Problemlösungskompetenz: Probleme identifizieren und kreative Lösungswege finden
- Hohe Fortbildungs- und Vernetzungsbereitschaft

Hinweise:

Eine Einstellung im Beamtenverhältnis setzt ein bereits bestehendes Beamtenverhältnis bei einem anderen Dienstherrn voraus.

Die Stadt Herten fördert aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Das Interesse von Bewerber*innen, weiterhin oder zukünftig Teilzeitarbeit zu leisten, sollte daher kein Hinderungsgrund für eine Bewerbung sein. Die Realisierung ist jedoch abhängig von den organisatorischen Möglichkeiten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zur Stadt Herten finden Sie unter www.herten.de.

Bewerbung:

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Frau Krause, Leitung für Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing, Tel: 02366 303-614. Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen gerne Frau Harms, Personalabteilung, Tel.: 02366 303-342.

Die Bewerbungsfrist endet am 08.02.2026.

Eine Bewerbung erfolgt ausschließlich online über das Bewerbungsportal der Stadt Herten.

Bei Interesse bewerben Sie sich [hier](#).