



## Stellenausschreibung

---

Die Stadt Monheim am Rhein versteht sich als moderne Dienstleisterin, die ihren Service bedarfsgerecht und nutzerorientiert für die und zum Wohle der Bürgerinnen und Bürger, der Unternehmen sowie der Touristinnen und Touristen abstimmt. Dabei arbeiten wir innovativ, lösungsorientiert und gerne auch unkonventionell. Wir sind loyal gegenüber den Zielen der Stadt, kommunikativ, respektvoll und verbindlich. Veränderungen betrachten wir als Chance. Mit und bei unserer Arbeit fördern wir Diversität und begegnen uns diskriminierungsfrei im Hinblick auf ethnische Zugehörigkeit, Religion, Behinderung, Lebensalter, sexuelle Orientierung und Geschlecht.

Wir setzen besondere Akzente in Kultur und Tourismus, um die Stadt für alle hier lebenden Menschen sowie Besucherinnen und Besucher noch attraktiver zu machen. Dafür schaffen wir mit zahlreichen Festen Begegnungsmöglichkeiten, vernetzen Menschen und bauen unsere Position als attraktiver Wirtschaftsstandort aus.

Im Stadtmarketing soll eine Vollzeitstelle im

### **Quartiersmanagement/Citymanagement (m/w/d)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden. Die Eingruppierung erfolgt bei entsprechender persönlicher Voraussetzung bis Entgeltgruppe 11 TVöD und ist in der Abteilung Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing angesiedelt. Die Stelle kann grundsätzlich auch in Teilzeit besetzt werden.

Wir suchen für unser Team eine dynamische und serviceorientierte Persönlichkeit mit hoher Überzeugungskraft und Organisationstalent, die eigenständig agiert und für neue Ideen und Lösungsansätze aufgeschlossen ist. Wir verstehen uns als ein Team von Dienstleistenden, das für die und zum Wohle der Bürgerinnen und Bürger der Stadt Monheim am Rhein arbeitet. Werden Sie Teil davon.

### **Aufgabenschwerpunkte**

- Eventmanagement: eigenständige Organisation und Durchführung größerer Veranstaltungen von Karneval über Kirmes bis Weihnachtsmarkt sowie Entwicklung neuer Eventformate
- Konzeptionelles Arbeiten: Begleitung der Konzeption und Umsetzung der Quartiersentwicklung Berliner Viertel sowie Zukunftskonzept Altstadt
- Erarbeitung und Durchführung von Maßnahmen zur Erhöhung der Attraktivität der Altstadt und des Berliner Viertels
- Kommunikation mit Gastronomie und Handel
  - Entwicklung und Durchführung von Aktionsideen
  - insbesondere zur Frequenzsteigerung, Kunden- und Kaufkraftbindung

- Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner bei allen Anliegen
- Ansiedlungsförderung und -steuerung
- Organisation, Durchführung und Moderation von handels- und gastronomierelevanten Netzwerken

### **Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium mit berufsrelevanter Ausrichtung, zum Beispiel Wirtschaftswissenschaften, Marketing, Eventmanagement, Kommunikationswissenschaften oder berufsrelevanter Ausbildungsabschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Fundierte, mehrjährige Erfahrungen im Eventmanagement mit nachweisbaren Erfolgen der Leitung von Großveranstaltungen und/oder Veranstaltungen im öffentlichen Raum
- Erfahrungen im Stadtmarketing beziehungsweise Citymanagement
- Fundierte Kenntnisse im Projektmanagement
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Kreativität und Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung
- Teamfähigkeit, sicheres Auftreten und hohe Kommunikationsfähigkeit
- Selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise, durchsetzungsfähig
- sehr gute MS Office-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit relevanten EDV-Anwenderprogrammen

### **Wir bieten Ihnen:**

Work-Life-Balance: Gleitzeit von 6:30- 19:30 Uhr, die Möglichkeit, bis zu 40 Prozent pro Woche mobil zu arbeiten, Möglichkeit einer Tagespflege für Kinder unter drei Jahren, diverse Teilzeitmöglichkeiten und ein Lebensarbeitszeitkonto, zum Beispiel für ein Sabbatical

Sicherheit: unbefristete und langfristig sichere Arbeitsplätze, Betriebsrente sowie Zusatzversorgung bei der RZVK und Extrarente mit der Unterstützungskasse, Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung

Gesundheit: regelmäßig Teamtage, Beschäftigtenfeiern, aktive Betriebssportgemeinschaft, unbegrenzt Kaffee und Sprudelwasser, moderne Büroausstattung, arbeitsmedizinische Betreuung inkl. Gripeschutz-Impfungen und kostenlose psychologische und Familienberatung

Erholung: 30 Tage Urlaub, frei am Heilig Abend und Silvester sowie Brauchtumstage an Karneval

Nachhaltigkeit: gefördertes Deutschlandticket, kostenfreie Stadträder und -autos vor Ort und die Möglichkeit des Radleasings

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besonders berücksichtigt. Wir freuen uns auch sehr über deutschsprachige Bewerbungen von Menschen aller Nationen.

Ihre fachlichen Fragen zu näheren Einzelheiten beantwortet Ihnen gerne Herr Brigmann,



Telefon +49 2173 951-6374. Informationen zum Auswahlverfahren erhalten Sie bei Frau Sabetta, Personal & Organisation, Telefon +49 2173 951-106.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich wie nachfolgend beschrieben **anonymisiert** bis zum **29. Juni 2026**.

Direktlink: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1455062>

Bitte beachten Sie, dass eine Bewerbung nur über das Stellenportal Interamt [www.interamt.de](http://www.interamt.de), Stellen ID: 1455062, möglich ist, da ein anonymisiertes Bewerbungsverfahren durchgeführt wird, um Chancengleichheit für alle Bewerbenden zu sichern und eine Diskriminierung auszuschließen. Da der Kontakt mit Ihnen elektronisch über E-Mail erfolgt, achten Sie bitte darauf, dass die E-Mail-Anschrift keine Rückschlüsse auf Ihre Person zulässt. Die Registrierung auf Interamt ist für Sie kostenlos.

