



Stellenangebot der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH

## Manager (m/w/d) Enterprise Europe Network (EEN) für den Bereich Optik I Photonik

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- in Vollzeit, 39 Stunden/Woche
- die Stelle ist zunächst befristet für 2 Jahre

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie ist als Wirtschaftsförderung Berlins Dienstleister für Wachstum und Innovation. Sie unterstützt Unternehmen und Investoren auf ihrem Weg nach Berlin sowie bei ihrer Entwicklung am Standort. Die Experten von Berlin Partner informieren über Fördermöglichkeiten, beraten bei der Suche nach dem geeigneten Standort oder qualifiziertem Personal und vernetzen mit Kooperationspartnern aus Wissenschaft und Wirtschaft. Als einzigartige Public-Private-Partnership stehen hinter Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie sowohl das Land Berlin als auch mehr als 230 Unternehmen, die sich für ihre Stadt engagieren. Zudem verantwortet Berlin Partner das weltweite Marketing für die deutsche Hauptstadt.

### DAS AUFGABENFELD

Photonik zählt zu den wichtigsten Schlüsseltechnologien des 21. Jahrhunderts und bildet einen von 5 wirtschaftspolitischen Schwerpunkten in Berlin, den sogenannten Clustern. Der Bereich Optik I Photonik bei Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie ist erster Ansprechpartner für die regionale Clusterentwicklung in den optischen Technologien, insbesondere Neuansiedlungen, Bestandsentwicklung, Internationalisierung, Technologietransfer, Vernetzung sowie die Vermarktung des Clusters im In- und Ausland. Das Enterprise Europe Network (EEN) ist in diesem Zusammenhang die erste Anlaufstelle für kleine und mittelständische Unternehmen, um grenzüberschreitende Innovationen und Kooperationen voranzubringen, über den EU-Binnenmarkt zu informieren sowie den Technologietransfer und strategische Partnerschaften im Bereich Forschung und Entwicklung zu unterstützen.

#### Ihre Aufgaben:

- Begleitung und Unterstützung von Unternehmen und wissenschaftlichen Einrichtungen bei der Beantragung europäischer Verbundprojekte
  - Organisation von internationalen Kooperationsbörsen und Unternehmerreisen
  - Erstellen und Vermarkten von Kooperationsprofilen in den Kooperationsdatenbanken der EU
  - Organisation, Durchführung und Moderation von Veranstaltungen zu EU-Förderprogrammen, zur europäischen KMU-Politik und zu innovationsrelevanten Themen
  - Mitwirkung bei der Umsetzung der entwickelten Strategien und Zielvorgaben des EEN BB Arbeitsprogrammes durch Beteiligung an thematischen Arbeitsgruppen des EEN-Netzwerkes und des EEN BB Konsortiums
  - Dokumentation der relevanten Daten und Ergebnisse
- 
- Unsere Anforderungen:
- Erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftsbezogenes oder technisches Fachhochschulstudium oder Bachelor oder vergleichbare Qualifikation, europabezogene Ausbildungsinhalte von Vorteil

- Kenntnisse und Erfahrungen in industrienahen Technologien sowie Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Unternehmen und Forschungseinrichtungen wünschenswert
- Idealerweise sehr gute Kenntnisse der EU-Fördersystematik und der entsprechenden Entscheidungsprozesse mit Schwerpunkt der europäischen Forschungs- und Innovationsprogramme
- Erfahrungen im Bereich Networking, Projektmanagement sowie in der Moderation von Veranstaltungen
- Freundliches, verbindliches und souveränes Auftreten
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit
- Hohe Ergebnisorientierung sowie eigenverantwortliche, strukturierte und ausgeprägt proaktive Arbeitsweise
- Hohe Eigeninitiative sowie Spaß an der Arbeit im Team
- Verhandlungssichere Kenntnisse in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache in Wort und Schrift wünschenswert
- Reisebereitschaft

**Unser Angebot:**

- Die Grundlage unseres Erfolges ist die Vielfalt unserer Mitarbeiter. Wir bieten aufgrund eines sehr großen Gestaltungsspielraums für Sie die besten Voraussetzungen, sich durch jedes neue Projekt fachlich und bereichsübergreifend weiterzuentwickeln.
- Sie arbeiten an einer bedeutsamen Schnittstelle von Wirtschaft, Politik und Öffentlichkeit und haben dadurch die Möglichkeit, den Wirtschaftsstandort Berlin mitzugestalten.
- Wir bieten Ihnen einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz an einem attraktiven Standort im Herzen Berlins.
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist in unserem Unternehmen gelebte Praxis. Durch flexible Arbeitszeitmodelle und ein umfangreiches Portfolio an individuellen Gestaltungsmöglichkeiten Ihrer Arbeit (u.a. durch Angebote zum mobilen Arbeiten) ermöglichen wir eine Balance zwischen Beruf und Privatleben.
- Im Rahmen unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagement bieten wir eine freiwillige Gesundheitsvorsorge an. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, sich bei unseren regelmäßig organisierten Sportveranstaltungen zu engagieren.
- Die Vergütung erfolgt nach einem Haustarifvertrag in Anlehnung an den TV-L Berlin. Unser Manteltarifvertrag garantiert zudem attraktive Sozialleistungen.
- Mit dem BVG-Firmenticket erhalten Sie Vergünstigungen für die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel.



## BEWERBUNG

Haben wir Ihr Interesse für diese vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabenstellung geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! So wie die Vielfalt Berlins schätzen wir auch die unterschiedlichen Hintergründe sowie Fähigkeiten und damit verbundene Vielfalt unserer Mitarbeiter. Wir freuen uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Herkunft, Nationalität, Geschlecht, Religion, Behinderung oder Alter. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) – bitte ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format – unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an:

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH  
Personalabteilung  
Fasanenstraße 85  
10623 Berlin  
E-Mail: [personal@berlin-partner.de](mailto:personal@berlin-partner.de)