

## Stellenangebot der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH

### Key Account Manager (m/w) für das Programm StartAlliance Abteilung Digitale Wirtschaft / Startups

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

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie ist Berlins Dienstleister für Wachstum und Innovation. Unternehmen und Investoren unterstützt Berlin Partner 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 der Wissenschaft. Als einzigartiges Public Private Partnership stehen hinter Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie sowohl der Senat des Landes Berlin als auch über 200 Unternehmen, die sich für ihre Stadt engagieren. Zudem verantwortet Berlin Partner das weltweite Marketing für die deutsche Hauptstadt, beispielsweise mit der erfolgreichen „be Berlin“-Kampagne.

#### Das Aufgabenfeld

Die StartAlliance [www.startalliance.net](http://www.startalliance.net) stellt ein weltweit einzigartiges Netzwerk von Startup-Ökosystemen dar, in dem die großen Hubs dieser Welt vernetzt werden und miteinander kooperieren. Zielkunden sind Startups, Städte und Corporates. Für Firmenkunden bieten wir neben der Teilnahme an dem StartAlliance Programm vor allem zielgerichtetes Startup-Scouting im Ausland an. Für die Akquise solcher Kunden suchen wir eine vertriebsstarke Persönlichkeit, die sich sowohl im Startupbereich als auch im Corporatebereich bewegen kann.

#### Ihre Aufgaben:

- Aktive und systematische Beratung und Betreuung sowie kontinuierliches Monitoring der Entwicklung der bestehenden Partnerschaften der StartAlliance
- Akquise und Gewinnung neuer lokaler, nationaler sowie internationaler Corporatepartner
- Weiterentwicklung des Leistungskatalogs, der Mehrwerte und des Zugangs des Partnernetzwerks der StartAlliance
- Koordination und Steuerung von Aktivitäten der StartAlliance sowie Bearbeitung verschiedenster Anfragen und Vermittlung von Kontakten
- Ermittlung der individuellen Bedarfe der Corporatepartner sowie Betreuung dieser auf Veranstaltungen, etc.
- Strategische Begleitung und Weiterentwicklung der Aktivitäten rund um die StartAlliance

#### Unsere Anforderungen:

- Wirtschaftsbezogener Hochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung in der Beratung und Betreuung von Unternehmen oder Netzwerken

- Erfahrungen und Sicherheit im Umgang mit Partnern auf Entscheider-Ebene
- Erfahrungen in der Pflege von Wirtschaftskontakten und Netzwerken sowie Berlin-Kenntnisse wünschenswert
- Gewinnendes, verbindliches und souveränes Auftreten
- Ausgeprägte Kontaktstärke sowie sehr gute Kommunikations- und Überzeugungsfähigkeit
- Hohe Vertriebsaffinität
- Flexibilität und Empathie im Umgang mit Kunden sowie Service- und Dienstleistungsorientierung
- Hohes Engagement, Organisationstalent und Spaß an der Arbeit im Team
- Eigenverantwortliche, strukturierte und proaktive Arbeitsweise sowie sehr gutes Selbst- und Zeitmanagement
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse

**Unser Angebot:**

- Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team.
- Sie arbeiten in einem familienfreundlichen Umfeld mit einem flexiblen Arbeitszeitmodell.
- Die Vergütung erfolgt nach einem Haustarifvertrag in Anlehnung an den TV-L Berlin.
- Sie erhalten die Möglichkeit, an einem für die Zukunft der Hauptstadtregion maßgeblichen Auftrag mit zu wirken.

**Bewerbung:**

Haben wir Ihr Interesse für diese abwechslungsreiche Aufgabenstellung geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) – **bitte ausschließlich per E-Mail** - unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen 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)