

für die Homepage herrieden.de:

Am 31.01.2021 endete das zweite Arbeitsjahr des neuen Stadtmanagers. Die Tätigkeiten des zweiten Jahres, die laufenden Aktivitäten und die bereits jetzt für die Zukunft geplanten Aufgaben finden Sie nachfolgend aufgelistet.

Unser Stadtmanager verwaltet aber auch das Stadtschloss. Die hierfür erbrachten Tätigkeiten sind weiter unten aufgelistet. In weiterer Funktion ist der Stadtmanager auch Geschäftsführer des Gewerbe- und Stadtmarketingverein Herrieden 3000 e.V., der zugleich auch der Arbeitgeber des Stadtmanagers ist. Eine Auflistung der Tätigkeiten dort finden Sie auf der Seite des Gewerbevereins unter www.herrieden3000.de/

Tätigkeiten als Stadtmanager für Stadtmarketing und Stadtentwicklung der Stadt Herrieden

erledigt

Unterstützen bei einer Investorenanfrage „alte Post“

Finalisieren des Projekts „Marktautomat Regionale Produkte“ inklusive Projektsteuerung, technische Umsetzung der Aufstellung, Design, Marketing, Öffentlichkeitsarbeit

Regelmäßige Teilnahme an Sitzungen des Inklusionsbeirates und des Ausschusses für Kunst, Kultur und Soziales. Bedarfsbezogene Teilnahmen am Ausschuss für Bau und Verkehr, sowie Umwelt, Energie und Landwirtschaft. Ebenso bedarfsbezogene Teilnahmen an Stadtratssitzungen

Monatliche Teilnahme an der Besprechungsrunde „ISEK – Immobilienthemen“

14-tägiges „Jour Fixe“ mit der Stadt Herrieden

Teilnahme an zwei Online-Weiterbildungen des Bundesverbandes Stadtmarketing

Vorschlag eines „Corona-Kaufkraft-Programms“ für Herrieden (bezuschusste Gutscheinkäufe)

Regelmäßige Information der Gewerbetreibenden über aktuelle Hilfsprogramme Corona

Akquise, Präsentation und Vorstandsvorlage mehrere Gutscheinsysteme. Vertragsschluss, Einrichtung, Design, Kartenkauf neuer Gutscheine. Übernahme der Abrechnung des Gutscheinwesens

Akquise, Werbung, Einweisung und Betreuung von Akzeptanzstellen für das neue Gutscheinsystem (ca. 60 Außentermine)

Aufbau der Homepage und des Onlineshops Stadtguthaben-Herrieden inkl. PayPal Integration

Anpassen der Stadtguthaben Homepage an aktuelle EUGH Rechtsprechung (Cookie)

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zum Stadtguthaben, Design und Bestellung Plakate

Intensivierung der Kontaktaufnahme mit Eigentümern von Leerständen zusammen mit Bürgermeisterin. Durchführen von Erstgesprächen.

Planung eines möglichen Weihnachtsmarktkonzepts unter Corona-Bedingungen*

Treffen mit Gastronomen und Gewerbetreibenden in der Altstadt zur Vorbereitung der Lenkungsgruppe Verkehrskonzept

Beschaffung von Porzellanschalen für das Stadtgeschirr für die Ausgabe von Suppen, Salaten, Engelslocken, Pommes u. v. m.

Unterstützen bei der Anwerbung und Platzierung von Gastronomen auf der Ersatz-Kerwa

Unterstützen bei der Durchführung und Öffentlichkeitsarbeit zur Sportler- und Ehrenamtsehrung

Unterstützen bei der Durchführung und Öffentlichkeitsarbeit bei der Eröffnung der „alten Bahnstrecke“

Teilnahme am Betriebsausflug der Stadt Herrieden

Durchführen der ersten Sitzung „ISEK AG“ (Ende 2019 ausgefallen) und Vorstellen möglicher Projekte für den Projektfonds

Vorgespräche zur Neuauflage des Stadtplanes mit Werbefirma

Scheckübergabe des Bundeswehrsozialwerks aus dem Benefizkonzert Januar 2020 (letzter Jahresbericht)

Gespräche zum Biergartenkonzept

Prüfen eines möglichen Kaffee-Verkaufs auf dem Marktplatz

Sofort-Aktion „Startpaket umweltfreundliche To-Go-Tüten“ für die Herrieder Gastronomen zum kurzfristig verordneten 2. Lockdown („light“)

Projektunterstützung „Herrieder Adventskalender“ als Ersatz für Weihnachtsmarkt

Vorbereiten der jährlichen Werbekooperation Gewerbe & Stadt bei „Radio 8“

Veröffentlichen von städtischen Pressemitteilungen auf Social Media

Planung und Vorbereitung Pressetermin zum Marktautomaten* (umgewandelt in Mitteilung)

Prüfen der Umsetzung einer Kunstinstallation „lächelnde Lippen“

Bearbeiten von Bürger*innenanfragen auf den Social Media Kanälen

Erarbeitung von Stadtratsvorlagen zur ISEK AG und den Förderrichtlinien des Projektfonds

Durchführen der Maskenausgabe „pflegende Angehörige“

in Bearbeitung

Suchen einer/eines Nachfolgerin/Nachfolgers für die Verwaltung des Stadtgeschirrs

Plakataktion „Zeitreisen in Echt“

Mitarbeit am Verkehrskonzept in der Lenkungsgruppe: Einbringen aller gesammelten Ideen und Vertreten der Interessen der Gewerbetreibenden.

Vorbereiten eines Projektfonds-Vorschlags an den Stadtrat „Blumen(kästen) an den Altstadtfenstern“

Wiederaufnahme des Projektfonds „Leben findet Innen statt“, Prüfen offener Punkte wie „Beleuchtung Stadtmauer“, „einheitliche Marktbuden“, „Weihnachtsbeleuchtung“ usw.

Umsetzung Neuauflage des Stadtplans Herrieden

Testphase Herrieder Marktautomat: Begleitung und Überführung in eigenständige Gesellschaftsform

Zuarbeit zum Projekt „Hinweisräder“, Fahrräder als Wegweiser in Herrieden

Mitarbeit am (touristischen) Radwegenetz-Konzept*

Unterstützung Prüfung einer Aktion zur KERWA (nichtöffentlicher Inhalt)

Aufbau einer Storchenterrasse im Altmühlhaag, sowohl aus Gründen des Tierschutzes als auch des Tourismus

Prüfung möglicher kooperativer Nutzung von Leerständen im Sinne des Konzepts „Raum für Dich“

Kennenlernen der maßgeblichen Vereine und Gruppen für Kultur, Sport etc. *

für die Zukunft geplant

Aufbau einer Seite auf der Stadthomepage als „Zeitreise“ zu alten Bildern Herrieder Gebäude angelehnt an „Zeitreisen Nr. 6 – Herrieder Häuserbuch“ in Zusammenarbeit mit den Altstadtfreunden

Prüfen möglicher Ausweitung des Verkaufsautomatenprojekts zur Nahversorgung von Waren des alltäglichen Bedarfs in den Ortsteilen

Entwickeln einer Bezahlmöglichkeit von Stadtguthaben-Karten am/an Verkaufsautomat(en)

Prüfen der Herstellung eines hochwertigen „Gastroführer Herrieden“*

Prüfen der Umsetzung einer „Stadtserve Herrieden“ mit Motiven Herrieder Sehenswürdigkeiten in Zusammenarbeit mit dem AK Herrieder Wirte*

Prüfen von Zertifizierungsmöglichkeiten und Awards für Herrieder Betriebe („GreatPlace2Work“, „Preis des Mittelstands“, „Nachhaltige Entwicklung“, „Design Award“ usw.)

Erarbeiten eines Tourismuskonzepts als Grundlage von Bemühungen im zielgerichteten Werbebereich* (zurückgestellt wegen fehlender Befragungsmöglichkeiten Touristen)

Leerstandsmanagement: Vermittlung von Investoren, Konzepterstellung für mögliche Gebäude für öffentliche Nutzung, Sanierungsprogramm „Vordere Gasse“

Erarbeiten eines Kommunikationskonzeptes inkl. Werbekonzept, auch im Hinblick auf Digitalisierung der Verwaltungskommunikation Bürger <-> Rathaus

Dazu ein Social-Media-Konzept zur professionellen Contenterstellung und Reichweitengenerierung, dabei Aufbau einer eigenen Facebookseite der Stadt

Zusammenfassung der vorhandenen Informationen hin zu einem digitalen Reiseführer, oder sogar Stadtführungen in Augmented Reality

Durchführung eines Kulturtages zur Belebung des Bürgerparks im Stadtschloss mit Theatergruppen, Konzert, Foodtruck etc.*

Zusammenarbeit mit dem Theater Ansbach, um Bürgerpark als Außenspielstätte zu etablieren*

* Anmerkungen und Erklärung siehe unten nach Abschnitt „Verwalter Stadtschloss“

Tätigkeiten als Verwalter des Stadtschlusses

erledigt

Vermitteln und Betreuen von Schulungsveranstaltungen größerer Herrieder Unternehmen
Beratung von Mietwilligen mit gleichzeitiger Bewerbung des Stadtschlusses als Veranstaltungsort
Verwaltung mehrerer Wahlveranstaltungen von Herrieder Stadtratsparteien
Technische Automatisierung der Synchronisation von Terminen zwischen dem internen Rathauskalender und dem öffentlichen Stadtschlosskalender im Internet
Gottesdienst Blutsonntag und Wohltätigkeitsbasar als Dauertermin im Stadtschloss eingerichtet
Planung von Stadtschlossführungen für die Bürgerinnen und Bürger durch die Stadtsoldaten*
Einpflegen neuer Möblierungspläne für das Reliefzimmer, Aktualisierung der Benutzungsordnung
Anpassen der Homepage des Stadtschlusses an aktuelle EUGH Rechtsprechung (Cookie)
Aktualisieren der Bildbetrachtungssoftware auf der Homepage des Stadtschlusses
jährliche Inventur des Stadtschlossgeschirrs zusammen mit dem Hausmeister
Änderung der Gebührenordnung zur Nutzung des Bürgerparks
Besichtigung von Modellen für Kunst-Skulpturen im Bürgerpark
Unregelmäßige Veröffentlichung von Bildern auf Social Media Plattformen

in Bearbeitung

Stadtschlossführungen für die Bürgerinnen und Bürger durch die Stadtsoldaten
Verbessern der telefonischen Erreichbarkeit (Rufnummernübermittlung, -weiterleitung, Anrufbeantworter)

für die Zukunft geplant

Erarbeiten professioneller Webmittel inkl. Flyer zur proaktiven Bewerbung des Stadtschlusses als Veranstaltungs- und Tagungszentrum, sowie Hochzeitslocation über die jetzige Homepage hinaus, sobald Nutzungskonzept vorliegt

weitere mögliche Themen abhängig vom Nutzungskonzept

mögliche Begleitung von zukünftigen Baumaßnahmen mittels Social-Media-Kampagne

*Projekt wurde wegen der aktuellen Pandemiesituation vertagt

Durch eine schwerwiegende Lungenentzündung im Frühjahr standen für die Umsetzung von Maßnahmen und Projekten zwei Monate weniger Arbeitszeit zur Verfügung. Die aufgelisteten Tätigkeiten erfolgten in 80% der Netto-Jahresarbeitszeit.

Der Stadtmanager nimmt an der digitalen Arbeitszeiterfassung „AIDA“ der Stadt Herrieden teil, wodurch die Personalabteilung, die Geschäftsleitung und die erste Bürgermeisterin der Stadt Herrieden jederzeit die Arbeitszeitbuchungen einsehen können. Die Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden.

für die Homepage herrieden3000.de:

Am 31.01.2021 endete das zweite Arbeitsjahr des Geschäftsführers. Die Tätigkeiten des ersten Jahres, die laufenden Aktivitäten und die bereits jetzt für die Zukunft geplanten Aufgaben finden Sie nachfolgend aufgelistet.

Der Gewerbeverein ist beauftragt, das Stadtmarketing für Herrieden durchzuführen und den Geschäftsführer hauptsächlich als Stadtmanager für Herrieden zur Verfügung zu stellen. Alle Tätigkeiten als Stadtmanager und auch Verwalter des Stadtschlusses finden Sie auf der Seite der Stadt Herrieden unter

<https://www.herrieden.de/page/de/rathaus/themen/stadtmarketing/stadtmarketing.php>

Tätigkeiten als Geschäftsführer im Gewerbeverein

erledigt

Anwerben neuer Mitglieder

Persönliches Treffen aller Mitglieder des Vereins

Zweiter Unternehmerstammtisch mit Vortrag

Abrechnung und Umtausch des alten Gutscheinsystems

Abverkauf der „Einkaufsstüte Herrieden“

Besuch aller Firmenjubiläums-Jubilare im Auftrag der 1. Vorsitzenden

Suche einer Steuerberatung für die Bearbeitung der Umsatzsteuer des Vereins

Durchführen mehrerer öffentlicher Umtauschaktionen des Gutscheinsystems

Führen, Aktualisieren und Bewerben der Übersicht „Click & Collect im Lockdown“

Regelmäßige Verbreitung von Social-Media-Beiträgen der Mitglieder auf den vereinseigenen Kanälen

in Bearbeitung

Planen eines Ausbildungsangebots für Herrieder Unternehmen zur zentralen Ausbildung von Brandschutzhelfern und Ersthelfern*

Planen und Durchführen von regelmäßig stattfindenden Stammtischen mit und ohne Dozenten*

jährlich stattfindendes Unternehmerfrühstück*

Neuaufgabe der Einkaufsstüte Herrieden

„Herrieden shop(t) online“ – Aufbau einer gemeinsamen Onlineshop-Plattform für Herrieder Händler

Prüfen möglicher Teilnahme des Gewerbevereins an Altstadtfest und Kathreinmarkt

für die Zukunft geplant

Beschaffung von (austauschbaren) Werbe-Roll-Ups und ggf. Pavillon für Marktautritte und mehr

Durchführen einer Adventskalenderaktion der Herrieder Gewerbetreibenden*

Wiederaufnahme von Arbeitsgruppen, um z.B. Marktaktionen wiederzubeleben

*Projekt wurde wegen der aktuellen Pandemiesituation vertagt

Durch eine schwerwiegende Lungenentzündung im Frühjahr standen für die Umsetzung von Maßnahmen und Projekten zwei Monate weniger Arbeitszeit zur Verfügung. Die aufgelisteten Tätigkeiten erfolgten in 80% der Netto-Jahresarbeitszeit.

Der Stadtmanager nimmt an der digitalen Arbeitszeiterfassung „AIDA“ der Stadt Herrieden teil, wodurch die Personalabteilung, die Geschäftsleitung und die erste Bürgermeisterin der Stadt Herrieden jederzeit die Arbeitszeitbuchungen einsehen können. Die Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden.