



STELLENAUSSCHREIBUNG

Stadt Forst (Lausitz) | Die Bürgermeisterin

Stellenausschreibung

Für die Umsetzung und Abrechnung des aus dem ESF-Bundesprogramm BIWAQ (Bildung, Wirtschaft, Arbeit im Quartier) geförderten Projektes „Mittendrin statt Außen vor – Kompetenzen entwickeln, Wirtschaft stärken“ ist im Bereich der Stabsstelle der Bürgermeisterin und für Wirtschaftsförderung **zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis zum 31.12.2022** eine Stelle als

„Projektmitarbeiter/-in BIWAQ“

mit 38 Wochenstunden befristet zu besetzen. Ein Ziel des Projektes ist, die nachhaltige Integration von langzeitarbeitslosen Menschen in den Arbeitsmarkt zu unterstützen. Weiterhin sollen die lokale Ökonomie und die lokale Verbundenheit durch verschiedene Einzelmaßnahmen gestärkt werden.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a. folgende Schwerpunkte:

- Berichterstattung und Abrechnung des Förderprojektes sowie Unterstützung in der Erstellung des Verwendungsnachweises gegenüber dem Fördermittelgeber
- Prüfung der Abrechnungen der Projektpartner gegenüber der Stadt Forst (Lausitz)
- Budgetüberwachung
- projektbezogene Finanzabwicklung des Förderprogrammes
- Überwachung der Zielwerte für das Projekt (Projektindikatoren, Inhalte des Projektes)
- Unterstützung der Projektleitung in der Vorbereitung, Organisation und Durchführung der projektbezogenen Maßnahmen der Stadt Forst (Lausitz)
- Unterstützung in der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und in der Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt
- Zusammenarbeit, Koordination und Umsetzung verschiedener projektbezogener Aufgaben mit den Projektbeteiligten
- Zusammenarbeit mit dem Stadtteilmanagement Soziale Stadt sowie bedarfsgerechte Informationen und Zuarbeiten zum Programm Soziale Stadt
- Vorbereitung und Nachbereitung von Beratungen sowie inhaltliche Unterstützung der BIWAQ – Steuerungsgruppen
- Zusammenarbeit mit den Projektpartnern, Netzwerkarbeit
- Recherchetätigkeiten für das BIWAQ-Projekt
- projektgebundene Verwaltungsaufgaben

Folgende fachliche Voraussetzungen werden erwartet:

- abgeschlossenes Studium (B.A., B.Sc., M.A, M.Sc., oder Dipl.) als Betriebswirt/-in, Verwaltungswirt/-in, Finanzwirt/-in, Kaufmann/-frau oder vergleichbarer Abschluss
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bereich angewandter Förderrechtsgrundlagen der Europäischen Union, der Bundesrepublik Deutschland und des Landes Brandenburg
- fundierte Kenntnisse in der Abrechnung öffentlich geförderter Projekte und im Fördermittelmanagement
- sehr gute PC-Kenntnisse in den Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- fachübergreifende Fähigkeit zu selbstständiger Arbeit
- umfangreiche Erfahrungen in der Projektarbeit und in der Netzwerkarbeit
- Führerschein Klasse B

Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- Freude an selbständiger, ergebnisorientierter und eigenverantwortlicher Arbeit
- sehr gutes Zahlenverständnis und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie organisatorisches Geschick
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Eigeninitiative

Die Stelle ist je nach Vorliegen der entsprechenden persönlichen und fachlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe 9b nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) bewertet.

Fragen zur ausgeschriebenen Stelle werden Ihnen gern unter der Telefonnummer 03562/989-247 (Frau Steiniger) beantwortet.

Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird unterstützt und begrüßt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in Papierform mit den üblichen Unterlagen **bis zum 14.12.2018** an die Stadt Forst (Lausitz), Die Bürgermeisterin, Fachbereich Personal und Verwaltungsservice, Lindenstraße 10-12 in 03149 Forst (Lausitz).

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei.