

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Parchim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Fördermittel (m/w/d).

Es handelt sich um eine auf zunächst 2 Jahre befristete Vollzeitstelle mit 40 Wochenstunden vergütet nach TVöD (VKA) - Entgeltgruppe 9b.

Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Akquise von Fördermitteln für öffentliche Hoch- und Tiefbaumaßnahmen der Stadt Parchim
- Eigenständige Recherche und Analyse zu Förderprogrammen inkl. Auswertung von Förderrichtlinien
- Beantragung, Verwaltung und Abrechnung öffentlicher Mittel und Zuwendungen für öffentliche Hoch- und Tiefbaumaßnahmen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen für erhaltene staatliche Fördermittel
- Terminüberwachung entsprechend der Förderrichtlinien zur Fristenwahrung in Zusammenarbeit mit den Sachgebieten Hoch- und Tiefbau
- Kommunikation mit Fördermittelgebern und Entscheidungsträgern für Fördermittel
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Nachforderungen
- Zuarbeit für die Erstellung der Fertigstellungsmeldungen für die Anlagenbuchhaltung und Inventarisierung des Anlagevermögens
- Bearbeitung und Zuarbeit zur Klärung von sachgebietsbezogenen kommunalen Schadensfällen
- Erstellung von Katasterunterlagen und straßenbezogenen Daten und Statistiken
- Unterstützung bei der Digitalisierung

Unsere Erwartungen an Sie:

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (ehemals Angestelltenlehrgang II), Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Verwaltungs-Diplom (VWA), Verwaltungs-Betriebswirt/in (VWA) oder ein vergleichbarer Bachelorabschluss eines Studiengangs der öffentlichen Verwaltung oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium auf Bachelorniveau in den Fachrichtungen Bauingenieurwesen, Wirtschaftswissenschaften, Volkswirtschaftslehre oder Wirtschaftsrecht - idealerweise mit Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und Bezügen zu den o. g. Aufgabenfeldern
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen sowie modernen Kommunikationsmedien
- wünschenswert wären Kenntnisse im Umgang mit den Software-Programmen ArcGIS, ALVA-Bau, AVA-Plan
- idealerweise verfügen Sie über ein umfassendes technisches Verständnis und über anwendungsbereite Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht, Vergaberecht sowie im allgemeinen Verwaltungsrecht
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, betriebswirtschaftliches Denken, Flexibilität, Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit und Engagement
- selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Führerschein Kl. B und Fahrpraxis

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes Aufgabengebiet mit einer entsprechenden Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Familienfreundlichkeit
- betriebliche Altersvorsorge
- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Aufgabe in einem engagierten, aufgeschlossenen Team
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter <https://t1p.de/0pxe>.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) richten Sie bitte bis zum **02.11.2021** vorzugsweise per E-Mail an:

personalwesen@parchim.de oder in Papierform (ohne Bewerbungsmappe) an die Stadt Parchim, Sachgebiet Personalwesen, Herrn Grahl, Schuhmarkt 1, 19370 Parchim.

Weitere Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erhalten Sie unter der Rufnummer (03871) 71- 540 von Frau Bleich (SGL Tiefbau) oder unter der Durchwahl - 530 von Frau Niemann (SGL Hochbau).

Flörke
Bürgermeister