

Mannheim ist Lebensfreude, Wirtschaftskraft und Inspiration: Es pulsiert, es wächst, es lockt und es begeistert. Doch die Quadratestadt überzeugt auch als innovative Arbeitgeberin auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie uns auf unserem Weg zu einer der modernsten Stadtverwaltungen Deutschlands!

Für den Fachbereich Vielfalt, Internationales und Protokoll suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

SACHBEARBEITER/IN INTERNATIONALE PROJEKTE

- Entgeltgruppe 13 TVöD / Besoldungsgruppe A 13 h LBesO - unbefristet mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (zzt. 39 bzw. 41 Stunden)

**IN MANNHEIM²
WIRD DIE ZUKUNFT
GEMACHT**

Ihre Aufgaben

Ihnen obliegt das eigenverantwortliche Monitoring kommunalrelevanter Förderprogramme im Bereich der Zusammenarbeit mit EU-Ländern. Sie entwickeln strategische europäische Projekte, beantragen Fördermittel, insbesondere der Europäischen Union, und steuern die Projektumsetzung. Sie planen Delegationsreisen im Zusammenhang mit internationalen Projekten und fertigen Reden und Schreiben für den Oberbürgermeister sowie die Dezernentinnen und Dezernenten der Stadt Mannheim.

Ihr Profil

Sie verfügen über ein abgeschlossenes universitäres Hochschulstudium im Bereich Politik- oder Verwaltungswissenschaften, Master Public Management, European Studies oder ein auf den Tätigkeitsbereich bezogenes abgeschlossenes Universitäts-/Masterstudium. Sie besitzen die Befähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst. Des Weiteren verfügen Sie über verhandlungssichere Englischkenntnisse und Grundkenntnisse einer weiteren Fremdsprache. Sie sind bereit, Auslandsdienstreisen wahrzunehmen sowie Abend- und Wochenendtermine. Interkulturelle Kompetenz und Interesse an den politisch-administrativen Systemen anderer Länder zeichnen Sie ebenso aus. Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und ergebnisorientiert.

Die Stadt Mannheim hat sich auf Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit verpflichtet (nachzulesen im Internet unter www.mannheim.de/leitlinien) und wir erwarten von unseren Mitarbeitern/innen, dass sie diese aktiv leben. Sie bringen die hierzu erforderliche Befähigung mit.

Unser Angebot

Neben beruflicher Sicherheit und Familienfreundlichkeit bieten wir Ihnen ein attraktives, vielfältiges Arbeitsumfeld, zuverlässige Strukturen sowie eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten.

Für Beschäftigte halten wir ein eigenständiges Angebot zur Kinderbetreuung im "Stadtneest²" vor.

Die Stadt Mannheim setzt sich für Chancengleichheit ein.

Daneben würden wir es begrüßen, wenn Sie Ihren Wohnsitz in Mannheim nehmen würden.

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne: Herr Linse unter Rufnummer 0621/293-9503, Personalfragen Frau Wolsiffer vom Fachbereich Organisation und Personal unter der Rufnummer 0621/293-9869.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 28.12.2018 über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.

MANNHEIM²
AUF EINEN
KLICK

Entdecken Sie online, was Mannheim bietet:
www.visit-mannheim.de

STADTMANNHEIM²