

GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Der Fachbereich für Wirtschafts-
und Strukturförderung sucht zum
01.11.2020 eine*n



SACHBEARBEITER*IN KOORDINATION WIRTSCHAFTSFÖRDERMAßNAHMEN (M/W/D)

Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesO | Teilzeit (zzt. 19,5 Stunden / 20,5 Stunden) | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Umsetzung von Transferleistungen an externe Partner
 - Erstellung von Bewilligungsbescheiden
 - Budgetierung und Controlling gemäß Haushaltsplan
 - Koordinierung der Prozeßabläufe im Haushaltsvollzug
- EU-Projektkoordination EFRE
 - Bearbeitung von Anfragen zu Förderbedingungen, Abrechnung und Evaluierung von EFRE-Projekten
 - Projektkoordination von EFRE-Förderprojekten im Vollzug
 - Mitarbeit bei Öffentlichkeitsarbeit und Publizitätsmaßnahmen
- Fördertechnisches Projektmanagement von ESF-Projekten
 - Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung von ESF-Förderanträgen, Wirtschaftsplänen von Antragspartnern und Mittelabrufen
 - Datenerhebung zur Projektabrechnung und Evaluation
 - Mitarbeit bei der Erstellung von Zwischen- und Endberichten sowie Publizitätsmaßnahmen
 - Vorbereitung und Begleitung von Projektprüfungen auf verschiedenen Ebenen
- Instandhaltungsmanagement der Gründungs- und Kompetenzzentren in der Verwaltung des Fachbereichs

IHR PROFIL

- Sie verfügen über den Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt*in / Bachelor of Arts Public Management, Diplom-Betriebswirt*in / Bachelor of Arts Öffentliche Wirtschaft, Angestelltenprüfung II / Verwaltungsfachwirt*in oder einen gleichwertigen tätigkeitsbezogenen Hochschulabschluss.
- Kenntnisse des kommunalen Haushaltsrechts und SAP
- Kenntnisse landesrechtlicher und europäischer Vorschriften sowie Förderbestimmungen der EU-Strukturfonds
- Verwaltungs- und Projektmanagementenerfahrung
- Grundkenntnisse im öffentlichen Vergabewesen
- sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick

UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest².

Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung,

Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter www.mannheim.de/karriere.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 08.11.2020
über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.
Kontakt: Frau Ram 0621 293-3356

STADTMANNHEIM²