

Die Stadt Waldenburg schreibt aus:

Ab Oktober 2020 ist in der Stadt Waldenburg als federführender Partner der Lokalen Aktionsgruppe „Schönburger Land“ (LAG) für die LEADER-Geschäftsstelle eine Stelle als

Regionalmanager/in

neu zu besetzen.

Die LEADER-Region Schönburger Land liegt im Westen des Freistaates Sachsen und umfasst den gesamten nördlichen Teil des Landkreises Zwickau. Der Landkreis Zwickau ist der kleinste, aber am dichtesten besiedelte der zehn Landkreise Sachsens. Die Lokale Aktionsgruppe „Schönburger Land“ (LAG) setzt den LEADER-Prozess seit 2015 erfolgreich um.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Management laufender Betrieb der Geschäftsstelle der LAG sowie Bereitstellung von Beratungs- und Informationsangeboten
- Erledigung der administrativen und finanziellen Belange der LAG und Durchführung von Vergaben bei regionseigenen Vorhaben
- Fachliche Begleitung und Koordinierung des Umsetzungsprozesses (*einschließlich Vorbereitung Projektauswahlverfahren der LAG, Entgegennahme und formale Prüfung von Projektanträgen*)
- Mitarbeit bei Planung, Durchführung und Nachbereitung von Gremiensitzungen und Veranstaltungen im Bereich der Regionalentwicklung
- Mitwirkung am Zukunftsprozess der LEADER-Region in Vorbereitung der kommenden EU-Förderperiode ab 2021
- Vernetzung und Unterstützung von Kooperationen zur Entwicklung und Umsetzung von regionseigenen Projekten
- Kommunikation des LEADER-Prozesses in der Öffentlichkeit
- Sicherung der Prozessqualität und Evaluierung durch geeignete Verfahren einschl. jährliche Berichterstattung und Überprüfung der Budgeteinhaltung

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Studium (*Bachelor, FH, Diplom*), Fachrichtung Verwaltung, Bauingenieurwesen, Stadt- und Regionalplanung und/oder EU-Recht oder entsprechende Berufserfahrung in den v. g. Bereichen, insbesondere im Bereich Fördermittel- und Regionalmanagement
- Wünschenswert wären zudem Erfahrungen in verschiedenen Verwaltungsbereichen
- Hohe Belastbarkeit und Eigeninitiative sowie sicheres Auftreten
- Flexibilität, selbständiges Arbeiten und gute organisatorische Fähigkeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen kommunaler Organe und der LEADER-Gremien auch außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse und Grundkenntnisse zur Nutzung von Social Media
- PKW-Führerschein und Bereitschaft, den privaten PKW für dienstliche Zwecke zu nutzen

Das bieten wir Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hochmotivierten Team
- Eine Einstellung im Beschäftigungsverhältnis in Anlehnung an den TVöD, in der **Entgeltgruppe 9 b**, Stufe je nach Qualifizierung
- Eine vorerst befristete Anstellung erfolgt bis zum **30.06.2023** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden. Es besteht die Option einer möglichen Verlängerung ab dem **zweiten Halbjahr 2023** für die neue Förderperiode der EU oder bei Vorliegen der haushaltswirtschaftlichen Voraussetzungen die Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis.
- Flexible Dienst- und Urlaubsplanung
- Möglichkeiten zur stetigen Weiterbildung

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf den Kontakt mit Ihnen!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, sonstige Referenzen) schriftlich innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist **bis spätestens 21. September 2020** unter dem Kennwort „Management LAG“ an die

Stadtverwaltung Waldenburg
Personalabteilung, Frau Ritter
Markt 1
08396 Waldenburg.

Bewerbungshinweise: Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Die Bewerbungsunterlagen inkl. Mappen und Folien werden nur auf Wunsch und unter Mitsendung eines frankierten Freiumschlages zurückgesandt. Anderenfalls können die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei der Stadtverwaltung Waldenburg abgeholt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet.