



Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Termin

einen Sachbearbeiter Fördermittelmanagement & Vergabe (m/w/d)

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an alle Menschen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Aufsuchen, Recherche und Akquise von Förderprogrammen auf EU-, Bundes- und Landesebene,
- Förderprogrammdistribution: Adressatengerechte Aufbereitung (Ziele, Förderkriterien, Fördergegenstand, Antragsberechtigung, Verfahren etc.) und Kommunikation relevanter Förderprogramme,
- Begleitung der Fördermittelbeantragung: Unterstützung bei der Beantragung von Fördermitteln und Umsetzung von Förderprojekten,
- technische Begleitung von eigenen Fördermittelprojekten: Koordinierung/Federführung bei der Beantragung und Verwaltung von eigenen Fördermitteln, Durchführung von Mittelabrufen und Erstellung von Verwendungsnachweisen etc.,
- Kontakt-, Schnittstellen-, Öffentlichkeitsarbeit,
- Vorbereitung und Durchführung von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren,
- Ausschreibungsunterlagen einschließlich Vertragsbedingungen erstellen,
- im Vorfeld die Bieterreignung prüfen,
- Veröffentlichung bzw. Bekanntmachung der Vergaben,
- Kommunikation mit Bewerbern/Bietern während der Ausschreibungsfrist,
- Eröffnung bzw. Submission durchführen und Niederschriften erstellen, rechnerische Prüfung der Angebote, Nachforderung von Unterlagen, Erstellen von Vergabevorschlägen,
- Dokumentation des Vergabeverfahrens,
- Teilnahme an Sitzungen.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom (FH oder VWA)) mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften, Recht, Öffentliche Verwaltung, Bauingenieurwesen oder alternativ eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt oder alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjähriger einschlägiger

- Berufserfahrung im Bereich,
- methodisches Fachwissen im Verfahren des Fördermittelmanagements, im öffentlichen Vergabewesen oder im Beschaffungswesen,
 - wünschenswert Grundkenntnisse im Zuwendungs-, Vergabe-, Verwaltungs-, Kommunal- und Haushaltsrecht,
 - wünschenswert Erfahrungen mit Vergabemarktplatz Brandenburg,
 - gute, klare schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit,
 - ausgeprägte Koordinierungs- und Kooperationsfähigkeiten,
 - hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit,
 - Bereitschaft zur gelegentlichen Dienstverrichtung außerhalb des regulären Arbeitsvolumens,
 - gute IT-Kenntnisse, insbesondere in Bezug auf MS Office,
 - gültiger Führerschein Klasse B,
 - einwandfreies Führungszeugnis.

Unser Angebot:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (vorerst 18 Monate),
- eine leistungsgerechte Vergütung bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 10 TVöD-VKA,
- zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (30 Tage Erholungsurlaub, 6 Entwicklungsstufen in der Entgeltgruppe, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung bei dem kommunalen Versorgungsverband),
- ein vielseitiges anspruchsvolles Aufgabengebiet,
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie mobile Arbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- kostenlose Pkw-Parkplätze.

Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte

bis zum 21. Februar 2024 an das

**Amt Odervorland
- Der Amtsdirektor -
Bahnhofstraße 3 - 4
15518 Briesen (Mark)**

oder per E-Mail an info@amt-odervorland.de.

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung.

Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt-odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.
Marlen Rost
Amtdirektorin