

# Gemeinde Elsteraue

## Der Bürgermeister



### Öffentliche Stellenausschreibung

Planung, Koordination und Antragsbearbeitung sind Ihre Leidenschaft? Der bürokratische Papierkrieg ist für Sie keine unüberwindbare Hürde, sondern nur eine kleine Nebenaufgabe? Sie sind kommunikativ, arbeiten selbständig, behalten auch in Stresssituationen den kühlen Kopf und kennen die Interessen von Wirtschaft und Verwaltung? Dann verstärken Sie unser Team und bewerben Sie sich auf unsere **ab 01.07.2024** bis voraussichtlich Oktober 2025 befristet zu besetzende Stelle

### Sachbearbeiter Fördermittel (m/w/d)

im Fachbereich Bauwesen der Verwaltung der Gemeinde Elsteraue in Vollzeit als Vertretung für Zeiten von Mutterschutz und Elternzeit.

#### Ihre Aufgaben:

Sie sind verantwortlich für...

- Fördermittelakquise
  - eigenständige Recherche und Analyse zu Förderprogrammen inkl. Auswertung von Förderrichtlinien
  - Selbständige Kommunikation und Zusammenarbeit mit Fördermittelgebern und anderen kommunalen Stellen, z.B. Stabsstellen Strukturwandel des Kreises und Landes, LVwA, Investitionsbank, usw.
- Bearbeitung von Fördermittelprojekten
  - Prüfung, Beantragung und Abruf von Fördermitteln
  - Betreuung, Monitoring und Dokumentation der Förderprojekte; Kontrolle fristgerechter Verwendung der Fördermittel sowie Einhaltung der Förderbedingungen und Nebenbestimmungen
  - Erstellung von Verwendungsnachweisen
  - intensive Zusammenarbeit mit Fachbereichen und Vergabestelle

#### Ihr Profil:

Sie bringen mit...

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen oder Verwaltungswesen (Public Management) **oder** ein erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
- idealerweise Erfahrungen und Kenntnisse in den Bereichen Fördermittelbeantragungen, Verwendungsnachweisführung und –prüfung, Kommunalverwaltung, Vergabe-, Haushalts- und Kommunalrecht
- Verantwortungsbewusstsein, selbständige und eigenverantwortliche Aufgabenerledigung, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Entscheidungs- und Organisationsfähigkeit
- komplexes, analytisches und konzeptionelles Denkvermögen
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit (Gesprächsführung, Ausdruck in Wort und Schrift)
- solide EDV-Kenntnisse (z.B. MS-Office, MS-Project, DMS)



**Wir bieten:**

- ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in der Gemeinde Elsteraue
- ein angemessenes Entgelt in der Entgeltgruppe 10 nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), (bei Vorliegen aller persönlicher Voraussetzungen)
- sehr gute räumliche und technische Arbeitsbedingungen in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- eine mit Sachgrund befristete Vollzeitstelle
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten mit Gleitzeitmodell und Möglichkeiten zum Homeoffice
- die Möglichkeit zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung

**Ihre Bewerbung:**

Interesse? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien und vorhandenen Nachweisen Ihrer praktischen Tätigkeiten und Weiterbildungen

**bis zum 16.04.2024**

per E-Mail an: [bewerbung@gemeinde-elsteraue.de](mailto:bewerbung@gemeinde-elsteraue.de) (PDF-Format mit max. 20 MB)

oder schriftlich an:

Gemeinde Elsteraue  
Innere Verwaltung  
- SB Fördermittel -  
Hauptstraße 30  
06729 Elsteraue

Im Auswahlverfahren verbleibende Bewerber werden schriftlich zu einem am 30.04.2024 stattfindenden Vorstellungsgespräch eingeladen.

Verspätet oder unvollständig eingegangene Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Bewerber mit Behinderungen werden bei wesentlicher gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Schriftlich eingegangene Bewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Eine Abholung innerhalb von 2 Monaten nach Ende des Einstellungsverfahrens ist ebenfalls möglich. Andernfalls werden nicht berücksichtigte Bewerbungen nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Wir weisen darauf hin, dass wir keine Eingangsbestätigungen oder Zwischenbescheide versenden. Des Weiteren werden im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht von der Gemeinde Elsteraue übernommen.

Auch wenn aus Gründen der Lesbarkeit im Text teilweise nur die weibliche oder männliche Form gewählt wurde, beziehen sich die Angaben selbstverständlich auf Angehörige aller Geschlechter.

Bei Fragen wird Ihnen unter 03441 / 226122 gerne geholfen.



**Hinweise zum Datenschutz:**

Die Speicherung und Verarbeitung der von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten (Stammdaten, Kontaktdaten, Familiendaten, Gesundheitsdaten, Leistungsdaten etc.) sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung auf eine Stellenausschreibung bei der Gemeinde Elsteraue. Bitte senden Sie uns keine Bewerbung, wenn Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht einverstanden sind.

Weitere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27.04.2016 – Datenschutzgrundverordnung – (DSGVO) finden Sie auf unserer Internetseite unter <https://www.gemeinde-elsteraue.de/de/Ausschreibungen/dsgvo-bewerberinfo.html>

Buchheim  
Bürgermeister

