

Ausschreibung

Im Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg ist zum nächst möglichen Zeitpunkt - unter dem Vorbehalt des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen - die Position

einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters im Gemeinsamen Sekretariat

des Kooperationsprogramms INTERREG VA Brandenburg – Polen 2014 – 2020

befristet bis zum 31. Dezember 2020 zu besetzen.

Dienstort: Frankfurt (Oder)

Besoldung/ Vergütung: bis zur BesGr. A 11 BbgBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TV-L

Arbeitszeit: 40 Stunden/Woche

Hintergrundinformationen:

Das Kooperationsprogramm INTERREG VA Brandenburg-Polen 2014-2020 (Programm) wurde gemeinsam vom Bundesland Brandenburg und der Republik Polen entwickelt und hat zum Ziel, negative Auswirkungen der Staatsgrenzen auf die Entwicklung des deutsch-polnischen Grenzraumes einzudämmen und die Bürger beiderseits der Grenze zu integrieren. Das Programm wird aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) gefördert. Die finanzielle Beteiligung der Europäischen Union am Programm beträgt ca. 100 Mio. EUR. Weitere Informationen über das Programm finden Sie auf der Internetseite www.interregva-bb-pl.eu.

Zur Implementierung des Programms haben die beiden Programmpartner gemeinsame Umsetzungsstrukturen mit einer Verwaltungsbehörde im Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg, einer Prüfbehörde im Ministerium der Finanzen des Landes Brandenburg, einem Landeskoordinator im Ministerium für Infrastruktur und Entwicklung in Polen sowie einem Gemeinsamen Sekretariat (GS) geschaffen. Das GS ist organisatorisch an das Referat Europäische territoriale Zusammenarbeit im Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz angebunden und hat seinen Sitz in Frankfurt (Oder). Das GS-Team ist international und zweisprachig (deutsch-polnisch) mit einer Leiterin und derzeit drei Projektmitarbeiterinnen besetzt. Das Team soll verstärkt werden.

Aufgabengebiete:

1. Umsetzung der Ausgaben des GS unter fachlicher Aufsicht der GS-Leiterin:
 - Annahme, Registrierung und Erfassung der Anträge, Prüfung der Förderfähigkeit sowie Koordinierung des grenzüberschreitenden Bewertungsprozesses
 - Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Begleitausschusses (u.a. Logistik, Ausschreibungen, Catering, Dolmetscher, Vorbereitung der Sitzungsunterlagen, Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Protokollen, Umsetzung der BA-Beschlüsse)

- Projektbegleitung und Prüfung der Projektfortschrittsberichte
 - Projektänderungsmanagement
 - Information der potentiellen Antragsteller/innen über die Fördermöglichkeiten im Rahmen des Programms und Unterstützung der Projektträger/innen bei der Durchführung der Vorhaben
2. Zusammenarbeit mit anderen Programmstellen und Koordinierung folgender Aufgaben des GS:
 - Unterstützung der Verwaltungsbehörde, des Landeskoordinators, des Begleitausschusses, sowie ggf. der Prüfbehörde bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben
 - Zusammenarbeit mit den Experten im Rahmen des grenzüberschreitenden Bewertungsprozesses
 - Zusammenarbeit mit der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) als Bewilligungs- und Auszahlungsstelle
 - Zusammenarbeit mit der ILB und dem Wojewodschaftsamt Lubuskie als *first level controllers*
 - Erstellung von Statistiken zur Antragslage und von erforderlichen Beiträgen zu den jährlichen Durchführungsberichten
 3. Durchführung von Aktivitäten im Bereich Information und Publizität über die Programmdurchführung im Rahmen der Umsetzung des für das Programm entwickelten Kommunikationsplans, einschließlich Pflege der programmbezogenen Internetseite, sowie Zusammenarbeit mit der Regionalen Kontaktstelle im Marschallamt der Wojewodschaftsamt Lubuskie
 4. Durchführung von Informationsveranstaltungen, Schulungen der Antragsteller und Projektakquise
 5. Übersetzung von programmbezogenen Unterlagen (deutsch-polnisch bzw. polnisch-deutsch)

Anforderungen:

- I. Zwingende Voraussetzung für die Einstellung einer Bewerberin/ eines Bewerbers ist ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Dipl.-FH, Bachelor) vorzugsweise Fachrichtung Verwaltung, Betriebswirtschaft oder Recht.
- II. Darüber hinaus sollten vorzugsweise folgende Anforderungen erfüllt werden:
 1. Nachweisbare perfekte Deutsch- und Polnischkenntnisse (min. B2-Stufe)
 2. Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
 3. Kenntnis der EU-Regelungen und nationalen Bestimmungen, die für den Zeitraum 2014-2020 für die Programme der Europäischen territorialen Zusammenarbeit gelten, insbesondere des Kooperationsprogramms INTERREG VA Brandenburg-Polen 2014-2020 und des Förderhandbuchs
 4. Kenntnisse der einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften zur Verwendung von Haushaltsmitteln und zur Umsetzung von Förderprogrammen in Brandenburg und Polen

5. Grundkenntnisse des deutschen und polnischen Zivilrechts, Vergaberechts und des EU-Beihilferechts
6. Nachweisbare mehrjährige Erfahrung in der Verwaltung und/oder Umsetzung von Programmen/Projekten, die aus EU-Mitteln finanziert wurden (bevorzugt: INTERREG)
7. IT-Kenntnisse (word, excel, outlook, power-point)

Des Weiteren wird erwartet, dass der/die Bewerber/-in über eine hohe Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, Leistungsbereitschaft, ein sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick mit ausländischen Partnern, interkulturelle Kompetenz sowie Durchsetzungsvermögen verfügt, belastbar und einsatzbereit ist.

III. Wünschenswert sind:

1. Kenntnisse des Fördergebiets
2. Interesse an der persönlichen Weiterentwicklung und am Erwerb neuer Kenntnisse
3. Erfahrungen mit elektronischer Antragsbearbeitung wie z.B. Mit dem ILB-Kundenportal
4. PKW-Führerschein

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Die Besetzung der Position ist grundsätzlich auch mit mehreren Teilzeitkräften möglich. Teilzeitwünsche von Interessenten und deren Vereinbarkeit mit der Tätigkeit werden im konkreten Einzelfall geprüft.

Arbeitsverhältnis:

Arbeitsvertrag nach TV-L mit dem Land Brandenburg, vertreten durch das Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg.

Ihre aussagefähige Bewerbung in Deutsch und Polnisch, inklusive Zeugnissen, Beurteilungen und Lebenslauf, richten Sie bitte

bis zum 30. März 2017 an das

**Ministerium der Justiz
und für Europa
und Verbraucherschutz
des Landes Brandenburg
Referat I.1
Kennwort Sachbearbeiter/in GS II
Heinrich-Mann-Allee 107;
14473 Potsdam.**

Auskunft zu dieser Ausschreibung erteilt das Personalreferat (Tel. 0331 / 866 – 3119)

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass Reisekosten zur Teilnahme am Vorstellungsgespräch nicht erstattet werden.

Bewerber/innen werden gebeten, ihre dienstliche Rufnummer anzugeben sowie ggf. das Einverständnis zur Beiziehung und Einsichtnahme in ihre Personalakte beizufügen.