

Stellenausschreibung

Im Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg ist zum 1.08 2018 - unter dem Vorbehalt des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen - die Position

der Leiterin/ des Leiters des Gemeinsamen Sekretariats

des Kooperationsprogramms INTERREG VA Brandenburg – Polen 2014 – 2020

befristet bis zum 31. Dezember 2023 zu besetzen.

Dienstort: Frankfurt (Oder)

Besoldung/ Vergütung: bis zur BesGr. A 13 BbgBesG (h.D.) bzw. Entgeltgruppe 13 TV-L

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.interreg.brandenburg.de bzw. www.ewt.gov.pl

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 Investitionen 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 soll international und zweisprachig sein und sich grundsätzlich aus einem/r Leiter/in und fünf Projektmitarbeitern/innen zusammensetzen.

Aufgabengebiete:

1. Leitung des GS, darunter interne Koordinierung der wichtigsten Aufgaben des GS und eigene Wahrnehmung der Aufgaben:
 - Annahme, Registrierung und Erfassung der Anträge, Prüfung der Förderfähigkeit sowie Koordinierung des grenzüberschreitenden Bewertungsprozesses
 - Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Begleitausschusses (u.a. Logistik, Vorbereitung der Sitzungsunterlagen, Entscheidungsvorlagen, Erstellung von Protokollen, Umsetzung der BA-Beschlüsse), Teilnahme an den Sitzungen des Begleitausschusses
 - Projektbegleitung und Prüfung der Projektfortschrittsberichte
 - Projektänderungsmanagement
 - Information der potentiellen Antragsteller über die Fördermöglichkeiten im Rahmen des Programms und Unterstützung der Projektträger bei der Durchführung der Vorhaben
2. Fachliche Anleitung der GS-Mitarbeiter
3. 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
 - Einrichtung des und Zusammenarbeit mit dem Expertenpool 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*
 - Erforderliche Beiträge zu den jährlichen Durchführungsberichten
4. Umsetzung des GS-Budgets
5. Anpassung und Fortführung des Arbeitsplans zur Funktionsweise des GS sowie der Anwendung u.a. mit Bestimmungen zum internen Management, Informationsaustausch und den Kontrollmechanismen zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des GS sowie die Umsetzung dieser Arbeitsplanung
6. Initiierung von Aktivitäten im Bereich Information und Publizität über die Programmdurchführung, darunter wesentliche Mitwirkung an der Erstellung und Umsetzung des Kommunikationsplans im Rahmen des Programms und Zusammenarbeit mit der Regionalen Kontaktstelle im Marschallamt der Wojewodschaft Lubuskie, einschließlich Pflege der Internetseite betreffs des Programms

7. Vertretung des Programms nach außen, Durchführung von Informationsveranstaltungen und Projektakquise
8. Informationsaustausch und Zusammenarbeit mit anderen, insbesondere deutsch-polnischen Kooperationsprogrammen

Anforderungen:

1. Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Diplom bzw. Staatsexamen)
2. Nachweisbare perfekte Deutsch- (C2-Stufe) und gute Polnischkenntnisse (B 2 -Stufe)
3. Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift (min. B 2 FCE)
4. 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
5. Nachweisbare mehrjährige Erfahrung in der Verwaltung und/oder Umsetzung von internationalen Programmen/Projekten bevorzugt aus EU-Mitteln finanzierten, wie z.B. INTERREG)
6. zweijährige Erfahrung in Mitarbeiterführung wünschenswert
7. Kenntnisse der einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften zur Verwendung von Haushaltsmitteln und zur Umsetzung von Förderprogrammen in Brandenburg und Polen
8. Grundkenntnisse des deutschen und polnischen Zivilrechts, Vergaberechts und des EU-Beihilferechts
9. Kenntnisse des Fördergebiets

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. Pkw-Führerschein ist wünschenswert.

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

Arbeitsverhältnis:

Deutscher Arbeitsvertrag mit dem Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg.

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

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

bis zum 15. Juli 2018 an das

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

Auskunft zu dieser Stellenausschreibung erteilt Herr Köhler (Tel-Nr.: 0331/866-3110).

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