



STELLENAUSSCHREIBUNG

07.07.2022

Die Entwicklungsagentur Region Heide AöR sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Projektmanagerin/ einen Projektmanager (w/m/d)
für Sonderprojekte sowie internes Projektcontrolling.

WER WIR SIND

Als Geschäftsstelle der aus der Stadt Heide und den elf dem Amt KLG Heider Umland angehörigen Gemeinden bestehenden Stadt-Umland-Kooperation Region Heide sowie kommunale Wirtschaftsförderung ist die 2013 gegründete Entwicklungsagentur im Bereich der Stadt- und Regionalentwicklung tätig. Zu den Aufgaben gehören die Koordination des interkommunalen Entwicklungsprozesses auf Grundlage des Stadt-Umland-Konzeptes, die Vermarktung von Gewerbeflächen und Standortpotenzialen, der Aufbau von Clustern und Netzwerken sowie Fördermittel- und Projektmanagement in diesem Zusammenhang.

INFORMATIONEN ZUR STELLE

Übergeordnetes Ziel der 12 Mitgliedskommunen ist die Region Heide zu einer „Energierregion“ zu entwickeln. Als Hauptaufgabe gilt es daher neue Wertschöpfungsketten, Arbeitsplätze, neue Infrastrukturprojekte sowie Unternehmensansiedlungen zu realisieren. Mit der Fortschreibung des SUK im Jahr 2020 wurde dies noch einmal konkretisiert. Dafür wurde diese Stelle neu geschaffen. Sie unterstützen laufende und künftige Ansiedlungsvorhaben, nehmen an Abstimmungsterminen mit den Unternehmen teil, strukturieren die Aufgaben und koordinieren dessen Umsetzung in Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten. Für die Umsetzungsüberwachung entwickeln Sie Controllinginstrumente und sind für die Einhaltung der Fristen und Termine verantwortlich. Zudem wirken Sie bei der Überwachung der Gesamtkonzeption „Masterplan Ökosystem Region Heide“ mit. Im Bereich der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit koordinieren Sie das interne Berichtswesen, Pressemeldungen und Webinhalte.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- Administrative und organisatorische Unterstützung in laufenden sowie künftiger Ansiedlungsprozessen
- Unterstützung bei der Überwachung der Gesamtkonzeption „Masterplan Ökosystem Region Heide“ (mit der Stelle Koordination Flächensicherung und Infrastrukturelle Gesamtkonzeption)
- Entwicklung von Controllinginstrumenten zur Erfolgskontrolle sowie Ableitung eines Berichtswesens mit anschließender Überwachung
- Durchführung / Leitung regelmäßiger Projekt-Status-Gespräche
- Koordination von Berichterstattungen zwischen den Projektteams und dem Vorstand sowie den kommunalen Trägern
- Koordination und Überwachung der Projektstatusberichte
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für den Vorstand
- Bearbeitung diverser strategischer Aufgabenstellungen für den Vorstand
- Analyse von Controlling-Ergebnissen im Hinblick auf strategische Vorgaben
- Kommunikationsschnittstelle zwischen den Trägern und den zu beteiligenden Behörden wie u.a. Kreis Dithmarschen, Land Schleswig-Holstein sowie des Bundes (Regionalplanung, Landesplanung, Straßenplanung etc.)
- Mitwirkung und Koordination von Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit (politisches Berichtswesen, Pressemitteilungen etc.)

IHR PROFIL

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit der 2. Angestelltenprüfung oder
- abgeschlossene Ausbildung als Bankfachwirt/in mit 5jähriger Berufserfahrung oder
- abgeschlossenes kaufmännisches oder technisches Studium (Bachelorabschluss) oder
- durch langjährige Berufstätigkeit erworbene, gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten



IM ÜBRIGEN ERWARTEN WIR

- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Projektmanagement und der Anwendung entsprechender Methoden und Tools
- Erfahrungen in der Strategieentwicklung bzw. strategischen Projektentwicklung
- Erfahrungen im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Technische Affinität und Interesse für den Bereich der erneuerbaren Energien
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Büro-Software (MS-Office, insb. MS-Excel und -Power-Point)
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Kompetenz
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement und Flexibilität
- Kommunikationsstärke, ausgeprägte Teamfähigkeit und ein überzeugendes verbindliches Auftreten
- Bereitschaft zu Dienstreisen sowie zur Teilnahme an Abendveranstaltungen
- gute Englischkenntnisse
- Führerschein Klasse B

WAS WIR BIETEN

- eine **zunächst bis zum 31.12.2025 befristete Vollzeitstelle** (39 Std./Woche) mit Eingruppierung bis zur **Entgeltgruppe 12** des TVöD (VKA) bei Vorliegen der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen und eine Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung nach § 18 TVöD
- **Vorsorge** durch eine zusätzliche **betriebliche Altersvorsorge** bei der VBL und die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- **Work-Life-Balance** durch sehr **flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten** im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit, 30 Tagen Urlaub pro Jahr und die Möglichkeit auf **Mobiles Arbeiten**
- **Weiterbildung** sowohl fachlich als auch persönlich durch ein großes Angebot interner und externer **Fortbildungen**
- **Fitness** durch das **Qualitrain-Fitnessangebot** im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- **Arbeitsumfeld** ist durch moderne Büros, **neueste EDV-Ausstattung** und regelmäßige Teambesprechungen geprägt

ALLGEMEINE HINWEISE

Im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gleichrangig berücksichtigt. Anerkannt Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Schul-, Prüfungs-, Arbeitszeugnisse, Referenzen etc.) unter **Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums** senden Sie bitte bis zum

31.07.2022

an die Entwicklungsagentur Region Heide, Personalabteilung, Hamburger Hof 3, 25746 Heide,
E-Mail: bewerbung@region-heide.de

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Kröger – Leitung Zentrale Dienste und Finanzen – Tel. 0481/123 703-10, E-Mail: julia.kroeger@region-heide.de.