



# STELLENAUSSCHREIBUNG

07.07.2018

Die Entwicklungsagentur Region Heide AöR sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Sachbearbeiter/in für die Stabsstelle Fördermittelmanagement (w/m/i/t)**

## WER WIR SIND

Als Wirtschaftsförderung sowie Geschäftsstelle der Stadt-Umland-Kooperation (SUK) Region Heide hat die 2013 gegründete Entwicklungsagentur die Aufgabe, als Partner der öffentlichen und privatwirtschaftlichen Akteure Entwicklungspotenziale zu identifizieren und zu aktivieren, Projekte zu begleiten und zu steuern und die interkommunale Zusammenarbeit zu unterstützen. Einen besonderen Schwerpunkt bilden dabei Wertschöpfungsaspekte im Kontext der Energiewende.

Anfang 2016 wurde gemeinsam mit der Entwicklungsagentur für den Lebens- und Wirtschaftsraum Rendsburg die Stabsstelle Fördermittelmanagement eingerichtet.

Zum Ausbau der Fördermittelberatung und Unterstützung der Stabsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n zusätzliche/n Sachbearbeiter/in.

## IHRE AUFGABEN BEI UNS

- individuelle Beratung und Betreuung in Ansiedlungs- und Förderfragen
- Laufende Recherche zu Förderprogrammen, Katalogisierung und Auswertung von Förderrichtlinien
- Erstellung von Fördermittelanträgen in Zusammenarbeit mit den beteiligten Akteuren und anschließende Begleitung bis zum Erhalt des Zuwendungsbescheides
- Unterstützung bei der Vermittlung kommunaler und privater Gewerbeflächen und -immobilien
- Bereitstellung aktueller Standort- und Förderinformationen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (Kommunikation erfolgreicher Antragsstellungen und Projekte, Förderdatenblätter, Website)
- Dokumentation der erbrachten Beratungs- und Unterstützungsleistungen

## IHR PROFIL

- Studium (FH / Bachelor) der Fachrichtungen Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsförderung, Stadt- oder Regionalentwicklung, Geographie oder vergleichbar, oder eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten mit 2. Angestelltenprüfung (Verwaltungsfachwirt) oder durch langjährige Berufstätigkeit erworbene, gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten.
- einschlägige Kenntnisse hinsichtlich der Akquisition von Fördermitteln sowie bei der Abwicklung von Förderprojekten/-programmen (u.a. auf EU-, Bundes- und Landesebene)
- erste Erfahrungen auf dem Gebiet der Wirtschaftsförderung
- anwendungsreife Kenntnisse der gängigen Büro-Software (MS-Office)
- gute Englischkenntnisse
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Eigeninitiative, Flexibilität und Kooperationsfähigkeit
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft auch in den Abendstunden Dienst (Teilnahme an Sitzungen/ Infoveranstaltungen etc.) zu leisten

## WAS WIR BIETEN

- Eine abwechslungsreiche, unbefristete Vollzeittätigkeit (39 Std./Woche).
- Eine ansprechende Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe EG 10
- alle im öffentlichen Dienst gewährten Sozialleistungen, wie Weihnachtsgeld, betrieblicher Zusatzversorgung, Gesundheitsschutz sowie eine großzügige Urlaubsregelung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- eine verantwortungsvolle und anspruchsvolle Tätigkeit sowie die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein angenehmes Arbeitsklima mit netten Kolleginnen und Kollegen in modernen Büros

## 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.

## WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Für inhaltliche Fragen zu Ihrer Bewerbung steht Ihnen Herr Eckhard (0178 / 535 96 28, [martin.eckhard@region-heide.de](mailto:martin.eckhard@region-heide.de)) zur Verfügung, formale Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Kröger (0481 / 123 703 – 10, [julia.kroeger@region-heide.de](mailto:julia.kroeger@region-heide.de))

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

**29.07.2018**

per E-Mail an [info@region-heide.de](mailto:info@region-heide.de) oder per Post (Rücksendung nur mit vorfrankiertem Umschlag) an die

**Entwicklungsagentur Region Heide**  
z.Hd. Frau Kröger  
Hamburger Hof 3  
25746 Heide

**Telefon: 0481 123703-0**  
**E-Mail: [info@region-heide.de](mailto:info@region-heide.de)**  
**Web: [www.region-heide.de](http://www.region-heide.de)**

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.