



Die Große Kreisstadt Auerbach/Vogtl. (ca. 18.000 Einwohner) beabsichtigt zum nächstmöglichen Termin die Stelle **Projektmanager/in (m/w/d)** des Mittelzentralen Städteverbundes Göltzschtal zu besetzen. Die Einstellung erfolgt vorerst für 2 Jahre im Rahmen einer Projektbefristung.

Umfang: Vollzeit / **Befristung:** ja / **Vergütung:** EG 9b / **Beginn:** nächstmöglicher Zeitpunkt

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Identifizieren konkreter regionaler Projekte, Zuarbeit an den Stadtrat
- Erstellen von Maßnahmenplänen
- Koordinieren der Projektumsetzung sowie der Aufgabenerledigung
- Fördermittelakquise
- regionale Konzeptarbeit (Prüfung, Evaluierung)
- Öffentlichkeitsarbeit
- projekt- und anlassbezogene Berichterstattung für den Mittelzentralen Städteverbund
- Sitzungsdienst in Gremien des Mittelzentralen Städteverbundes Göltzschtal

Wir bieten:

- vollumfängliche Anwendung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVÖD-V)
- Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b der Anlage A (VKA) zum TVÖD, betriebliche Altersvorsorge sowie weitere Sozialleistungen nach Tarifvertrag
- eine Vollzeitbeschäftigung (Gleitzeit) mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden, Teilzeit ist bei Bedarf möglich
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- Gesundheitsförderung durch Prävention und Angebote zu arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sowie innerhalb des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes Studium (BA/FH) im Bereich Soziologie, Medien- oder Sozialwissenschaften oder ein vergleichbarer Abschluss
- Erfahrungen in der Projektarbeit und auf dem Gebiet der Regionalentwicklung
- Kenntnisse in der Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln
- Erfahrungen in der Arbeit der öffentlichen Verwaltung sowie der politischen Gremien
- gute Ortskenntnisse im Gebiet des Mittelzentralen Städteverbunds
- fundierte Kenntnisse in der deutschen Rechtschreibung und Grammatik und einen guten Ausdruck in Wort und Schrift
- sichere Handhabung von EDV-Technik und allgemeiner Büro-Software, insbesondere der MS OfficeProgramme
- eigenverantwortliches Arbeiten, Belastbarkeit und Flexibilität sowie die Bereitschaft zur Leistung von Wochenenddiensten sowie in den Abendstunden
- Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungen
- Führerschein Klasse B

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.01.2024** vorrangig online oder auch per E-Mail an personalamt@stadt-auerbach.de oder postalisch an folgende Adresse:

Stadtverwaltung Auerbach/Vogtl.
Fachbereich 1 – Sachgebiet Personalverwaltung
Nicolaistr. 51, 08209 Auerbach/Vogtl.



Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.