



Der **EURODISTRICT SAARMOSELLE**, Europäischer Verbund für Territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) nach französischem Recht, sucht für sein Kooperationsbüro in Saarbrücken (Deutschland) als Angestellte(r) im öffentlichen Dienst

Eine/n Koordinator/in für grenzüberschreitende Projekte in den Bereichen Verkehr und Raumplanung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis 19.01.2023 (Elternzeitvertretung)

AUFGABEN

Ihre Aufgaben als Projektkoordinator/in sind:

- Steuerung, Bearbeitung und Begleitung von grenzüberschreitenden Projekten, insbesondere in den Bereichen Verkehr und Raumplanung
- Leitung von grenzüberschreitenden Sitzungen
- Interkulturelle Vermittlungsarbeit unter den betroffenen Akteuren und ggf. auch Nutzern
- Abwicklung von europäischen Fördermitteln (Interreg) sowie ggf. von nationalen und regionalen Zuschüssen, Budgetüberwachung
- Vorbereitung und Übersetzung von Arbeitsdokumenten
- Vorbereitung, Koordinierung und Begleitung thematischer Studien
- Kommunikation über die verschiedenen Aktionen im Rahmen der Projekte
- Vorbereitung und Umsetzung erster Maßnahmen im Rahmen der Territorialen Strategie 2027 des Eurodistricts zu den o. g. Themenbereichen

ANFORDERUNGSPROFIL

Als Mitarbeitende/r in unserem engagierten deutsch-französischen Team benötigen Sie:

- Einen Hochschulabschluss in Raumplanung, Rechts- oder Sozialwissenschaften oder europäischem Projektmanagement
- Bestenfalls erste Erfahrungen im grenzüberschreitenden Projektmanagement
- Grundkenntnisse in den Bereichen öffentliche Verwaltung, Gebietskörperschaften und europäische Förderprogramme
- Sehr gute deutsche und französische Sprachkenntnisse (C1 Minimum) in Wort und Schrift, Englischkenntnisse sind ein Mehrwert
- Redaktionelle Fähigkeiten sowie eine analytische und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherheit in der Anwendung der gängigen MS Office-Programme
- Führerschein Klasse B

Selbständiges, verantwortungsvolles Arbeiten, und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus. Dazu bringen Sie Neugierde und Offenheit mit.

ARBEITSBEDINGUNGEN

Lust auf eine anspruchsvolle Berufserfahrung in der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit?

- Ihr Arbeitgeber ist die Communauté de Communes de Freyming-Merlebach, eines der Mitglieder des Eurodistricts, mit unmittelbarer Zuweisung an den Eurodistrict.
- Sie werden als Angestellte/r im öffentlichen Dienst (Grad „Attaché territorial“) beschäftigt.
- Das Arbeitsverhältnis kann zum nächstmöglichen Zeitpunkt beginnen ist und endet im Januar 2023.
- Die Arbeitszeit beträgt 35 Wochenstunden (Teilzeit 30 Wochenstunden möglich). Aufgrund von Veranstaltungen oder Sitzungen kann es auch zu Arbeitszeiten am Abend kommen.
- Der tatsächliche Arbeitsort ist das Kooperationsbüro des Eurodistrict SaarMoselle in Saarbrücken.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an

EVTZ Eurodistrict SaarMoselle
Talstraße 16, D-66119 Saarbrücken
Oder per e-Mail : info@saarmoselle.org

Bewerbungsfrist ist der **24. Januar 2022**