



Das Flussparadies Franken e. V.

(als Projekträger im Rahmen der Richtlinie des Freistaates Bayern zur Förderung
von Heimatprojekten mit einem Digitalisierungsschwerpunkt „Heimat Digital“ - HDFÖR)

sucht zum

nächstmöglichen Zeitpunkt unter dem Vorbehalt der Förderzusage für das Projekt
**„GeMAINsam - Initiative zur Stärkung der Zusammenarbeit und zur digitalen Vernetzung
der Kommunen und Akteure am Main und seinen Zuflüssen“**

eine

ASSISTENZ (m/w/d) im PROJEKTMANAGEMENT

für die Unterstützung beim Aufbau einer Netzwerkplattform für den bayerischen Main in Knetzgau
zur Entwicklung und Nutzung innovativer digitaler Instrumente und Netzwerkprojekte
mit dem Ziel der Erleichterung der Zusammenarbeit und des Austauschs der Kommunen und Akteure entlang des Mains
in **Teilzeit (50 %)**.

Die Stelle ist zunächst bis zum 30.11.2022 befristet. Eine Verlängerung ist nicht ausgeschlossen und wird ausdrücklich angestrebt.
Ihr Arbeitsplatz wird sich in der Gemeinde Knetzgau (Projektpartner) befinden.

Ihre Aufgaben...

- Unterstützung beim Aufbau einer Netzwerkplattform unter Nutzung digitaler Medien in Zusammenarbeit mit den Regionalmanagements und LAGs (EU Förderprogramm LEADER) sowie den verschiedenen Akteuren und Kommunen entlang des Mains
- Netzwerkarbeit mit regionalen und überregionalen Partnern aus verschiedenen Bereichen für gemeinsame Projekte
- Unterstützende Tätigkeiten bei der Überwachung von Projektzielen und Projektfortschritten
- Mitarbeit bei der Entwicklung, Betreuung und Pflege einer full-responsive Website als digitaler Netzwerkplattform
- Abwicklung der allgemeinen administrativen Verwaltung der Koordinierungsstelle (Büroorganisation, Protokolttätigkeit, Aktenführung)
- Veranstaltungsmanagement, insbesondere Mitarbeit bei Planung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen der Lenkungsgruppe und der Plattformtreffen
- Budgetmanagement/-controlling
- Mitarbeit in der projektbegleitenden Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (auch social-media)

Wir erwarten...

- Abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltungsbezogenen oder kaufmännischen Berufszweig oder geeignetes Bachelor-Studium (z. B. Kommunikations- und Medienmanagement) oder vergleichbare Qualifikation
- Die mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit ist von Vorteil
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise, hohes Organisationstalent
- Sehr gute Medienkompetenzen, sehr gute Kenntnisse in MS Office (gefordert), Kenntnisse in Datenbanken, CMS (z. B. WordPress) und Online-Umfragetools oder ähnlichen Programmen (gewünscht)
- Teamfähigkeit, Ideenreichtum und hohe Kontakt-, Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrungen im Projekt- und Eventmanagement, im Vergaberecht und in der Umsetzung von Förderprojekten sowie Kenntnisse der Region sind von Vorteil

Wir bieten...

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohen Gestaltungsmöglichkeiten
- Vielfältiges und anspruchsvolles Arbeitsumfeld
- Möglichkeiten, eigene Ideen und Vorhaben umzusetzen
- Intensive Zusammenarbeit mit motivierten und engagierten Teams der Regionalmanagements/Allianzen, Kommunen und Verbänden am Main
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle an einem modernen Arbeitsplatz
- Qualifikationsorientierte Vergütung in Anlehnung an die Entgeltgruppe 7 TV-L

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige aber kompakte Bewerbung bis spätestens 7.12.2020 ausschließlich elektronisch (pdf/jpg oder datenschutzkonformer Downloadlink) an anne.schmitt@ira-ba.bayern.de. Wir bitten um Ihr Verständnis dafür, dass schriftlich eingehende Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Ihre Fragen beantworten gerne Dr. Anne Schmitt 0951 85790 (Flussparadies Franken) und Marco Depner 09527 7926 depner@knetzgau.de (Gemeinde Knetzgau).

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erfährt gleichwohl jede Bewerberin bzw. jeder Bewerber, wie es für sie/ihm ausgegangen ist. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen so lange speichern, bis wir das Bewerberverfahren als abgeschlossen betrachten können bzw. bis die datenschutzrechtlich vorgesehenen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind. Anschließend werden wir die personenbezogenen Unterlagen der nicht eingestellten Bewerberinnen bzw. Bewerber vernichten bzw. löschen (§ 26 Abs. 1 BDSG).

Stand: 16.11.2020

