



Mitarbeiter/in mit Schwerpunkt Projektmanagement

Vollzeit (40 Stunden/ Woche) oder
Teilzeit (mind. 30 Stunden/ Woche)

Beschreibung

Der Regionalverband Harz e. V. ist Naturparkträger im Harz in Sachsen-Anhalt und Niedersachsen, einer der Träger des größten europäischen UNESCO-Geoparks Harz-Braunschweiger Land-Ostfalen und agiert zudem als Landschaftsverband für das Gebiet des Landkreises Goslar (Träger der regionalen Kulturförderung).

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in für den Schwerpunkt Projektmanagement. Die Stelle ist voraussichtlich bis zum 01.07.2026 befristet.

Aufgabenschwerpunkte:

- Projektmanagement und -controlling
 - Projektplanung
 - stetige Projektanalyse & Kontrolle (Überwachung Zielerreichung, Budget, Ordnungsmäßigkeit von Vergabeverfahren)
 - Projektkommunikation (Kordinierung und Durchführung der teamorientierten Datengewinnung (Statusbesprechungen; Teammeetings); Organisation von Kommunikationsabläufen und-prozessen)
 - Projektsteuerung
- Fördermittelmanagement:
 - Verwaltung von Fördermitteln: Durchführung von Mittelabrufen, Anlegen und Prüfen von Haushaltsüberwachungslisten; Unterstützen der Fachbereiche bei der Erstellung von Sachberichten und Verwendungsnachweisen;
 - Unterstützung bei der Beantragung von Fördermitteln und der Drittmittelakquise: Ausfüllen von Antragsunterlagen, inhaltliches Prüfen der Finanz- und Maßnahmenplans auf Konsistenz;
- Unterstützung bei der Haushaltsplanung und -kontrolle:
 - Betrachtung und Bewertung der einzelnen Projekte im Gesamthaushalt,
 - Unterstützung bei der Erstellung und Kontrolle des Haushaltsplans,
 - Allgemeine Unterstützung der Buchhaltung.

Darauf legen wir Wert:

- Sie verfügen über einen Hochschulabschluss (mindestens Bachelor) mit Bezug zum oben beschriebenen Aufgabenbereich (öffentliche Verwaltung, Betriebswirtschaft, Geographie, Agrar- oder Forstwissenschaft, Biologie, Geologie, Umweltbildung), oder einen Hochschulabschluss und einschlägiger nachgewiesener beruflicher Erfahrungen, oder einer Berufsausbildung in einschlägiger Fachrichtung (Verwaltung, Finanzen, etc.) oder

über eine Berufsausbildung mit Zusatzqualifikation (Wirtschaftsfachwirt, oder vergleichbar).

- Sie besitzen idealerweise Berufserfahrung in den Bereichen, administrativer Projektbegleitung, Vergabe und Projektmanagement (auch solche, die im Rahmen ehrenamtlicher Tätigkeiten erworben wurden).
- Sie haben fundierte Kenntnisse und Anwenderwissen in den gängigen MS- Office-Anwendungen (insbesondere Excel) sowie Bereitschaft, sich in fachspezifische Software einzuarbeiten
- Die Aufgabenfelder erfordern einen stetigen Austausch mit den Mitarbeitern/innen der einzelnen Fachbereiche sowie eine effektive Gestaltung und Koordinierung der Zusammenarbeit in komplexen Vorhaben. Eine teamorientierte und kommunikative Arbeitsweise sind daher Voraussetzung. Zudem verfügen Sie über ein sicheres und freundliches Auftreten und ein gutes Gespür für situationsgerechtes Handeln.
- Sie sind eine zuverlässige, verantwortungsbewusste, gewissenhafte und engagierte Persönlichkeit, die in der Lage ist, den Aufgabenbereich nach entsprechender Einarbeitung selbständig und eigenverantwortlich zu bearbeiten. Sie zeichnen sich dabei durch eine strukturierte und organisierte Arbeitsweise aus.
- Sie identifizieren sich mit der Natur- und Geoparkregion und dessen Aufgaben und Zielen.
- Sie haben anwendungsbereite und sichere Kenntnisse im Vergaberecht und in der Landeshaushaltsordnung, bzw. sind Sie bereit, sich diese anwendungssicher anzueignen.
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift.
- Wünschenswerter Weise bringen Sie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift mit.
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B und einen eigenen PKW, den Sie bereit sind, für Dienstreisen einzusetzen (Fahrtkostenerstattung).

Es erwartet Sie:

- die Möglichkeit, aktiv auf die Gestaltung Ihres Aufgabenbereiches Einfluss zu nehmen und damit die Möglichkeit der persönlichen Weiterentwicklung
- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- die Mitarbeit in einem engagierten, hierarchiearmen Team in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Möglichkeit zum Homeoffice
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Jahressonderzahlung

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit vollständigem Lebenslauf, Prüfungs-, Abschluss- und Arbeitszeugnissen unter Angabe eines möglichen Eintrittstermins, **per Mail bis zum 21.02.2025** an bewerbung@harzregion.de.

Die Vorstellungsgespräche sind für März geplant. Dazu laden wir nach Quedlinburg ein. Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Ansprechpartnerin: Für Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle oder zum Verfahrensablauf wenden Sie sich bitte an Maren Ohlhoff (Projektmanagement). Mail: ohlhoff@harzregion.de; Telefon: 03946 964120

Stellenanbieter: Regionalverband Harz e. V., Hohe Straße 6, 06484 Quedlinburg, Telefon: 03946 96410, www.harzregion.de