

Bei der Gemeinde Emmerthal (ca. 10.000 EW) ist **ab sofort oder später** zur Verstärkung **der Stabsstelle des Bürgermeisters** unbefristet in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 25 Std.) eine Stelle zu besetzen.

Die Gemeinde Emmerthal setzt sich für eine nachhaltige gemeindliche Entwicklung ein, welche durch Themen wie Mobilität, Klimaschutz, demografischer Wandel, Wirtschaftsförderung etc. geprägt ist. Wir suchen eine Verwaltungskraft für die

Projekt-Sachbearbeitung (m/w/d) mit dem Schwerpunkt Gemeindeentwicklung und der Bearbeitung sowie der Akquise passender Fördermittelprogramme.

Die Stelle wird je nach Befähigung zugeschnitten; ein Stellenwert von EG 8 bis EG 9c TVöD ist möglich.

Sie finden Planungs- und Baurecht spannend und haben erkannt, dass frau/man bei Aufgaben dieser Art maßgeblich an der Verbesserung der örtlichen Infrastruktur mitwirkt? Sie wollen Freiräume gestalten und diese nicht als Papiertiger verwalten? Dann sind Sie in unserem Team richtig! Auf Sie wartet ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- **Projektsachbearbeitung im Projekt „EmmerthalMobil“ im Rahmen der Fördermaßnahme „Digitalisierung kommunaler Verkehrssysteme“**
Die Gemeinde Emmerthal plant die Errichtung von bis zu 3 Mobilitätsstationen mit dem Ziel, das derzeitige Mobilitätsangebot für Einwohner*innen zu erweitern und die Erreichbarkeit und eine Vernetzung der Ortsteile untereinander zu schaffen. Die Aufgabe umfasst die Planung und Umsetzung einschließlich aller relevanten Tätigkeiten, u.a. Durchführung der Vergabeverfahren, Öffentlichkeitsbeteiligung und -arbeit, politische Beteiligung, Kooperation mit externen Dienstleistern wie Smart City Landkreis Hameln-Pyrmont, Fördermittelnachweis und Berichtswesen, Verwaltung des entsprechenden Budgets inkl. der Rechnungsbearbeitung und Haushaltsplanung.
- **Städtebauförderung**
Durch die Aufnahme in das Städtebauförderungsprogramm „Wachstum und nachhaltige Erneuerung“ werden in den kommenden Jahren städtebauliche Erneuerungsmaßnahmen durchgeführt. Grundlage hierfür ist das Integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept (ISEK) der Gemeinde Emmerthal. Zu den Aufgaben gehören u.a. allgemeine Vorbereitungs- und Durchführungstätigkeiten sowie Unterstützung bei der Gesamtkoordinierung und -steuerung in Zusammenarbeit mit dem Sanierungsträger, Fördermittelnachweis und Berichtswesen, Verwaltung des entsprechenden Budgets inkl. der Rechnungsbearbeitung und Haushaltsplanung.
- **Allgemeine Projektarbeit**
Die v.g. Projekte überlappen sich oftmals mit Querschnittsthemen, die in den Fachbereichen 1 - 4 bewegt werden. Sie erwarten somit weitere Projektthemen, bei denen sich die Teams auf Ihren Input freuen oder umgekehrt, bei dem Sie Fachwissen und Fähigkeiten für Ihre lfd. Projektarbeiten einholen können.

Sie können alles? Perfekt! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Sie sind unsicher? Nur Mut – wir gestalten die Stelle entsprechend Ihrer Fähigkeiten und Bedürfnisse. Sie können sich beruflich weiter entwickeln. Die Gemeinde Emmerthal stellt sich dem stetigen Wandel. Wir versuchen Stellen so auszubalancieren, dass Beschäftigte die Dienstleistungen gut erbringen können, die unsere Einwohner*innen benötigen.

Ihr Profil:

- ein erfolgreicher Abschluss zum/zur Verwaltungsfachangestellten/ Absolvierung des Angestelltenlehrgangs I oder II, ein abgeschlossenes Studium (Bachelor) im Bereich Stadtentwicklung/Stadtplanung oder eine erfolgreich abgeschlossen 3-jährige Berufsausbildung in einem vergleichbaren Bereich
- fundierte EDV-Kenntnisse (z. B. MS-Office-Anwendungen) und die Bereitschaft sich in Fachanwendungen einzuarbeiten
- Rechtsanwendung inkl. Verfassung von sachgerechten Schriftsätzen (z.B. allg. Schriftverkehr mit Behörden, Institutionen, Fördermittelstellen, Vorlagen, Aufnahme von Sachverhalten, etc.)
- Erfahrung in Projektarbeit / Moderation von Projektgruppensitzungen wären vorteilhaft
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu Einsätzen außerhalb der normalen Dienstzeiten

Ihre methodischen und sozialen Kompetenzen:

- Selbständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Organisatorisches und kommunikatives Geschick
- Team- und lösungsorientiertes Arbeiten
- Belastbarkeit in Stresssituationen

Wir bieten:

- 39 Stunden Wochenarbeitszeit Beschäftigte (m/w/d), TZ auf mind. 25 Std. möglich
- 30 Tage bezahlten (Erholungs-)Urlaub
- Ein vielfältiges Aufgabenspektrum, dass Ihnen ermöglicht, Ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Stärken voll einzubringen
- Teamarbeit in einem kollegialen Umfeld
- Die Vergütung erfolgt, je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD/VKA)
- Betriebsrentenversicherung für tarifl. Beschäftigte (m/w/d) bei der VBL Karlsruhe
- eine sehr gute Infrastruktur (Krippen, KiTa's, Grundschulen, Real- und Hauptschule, Hallenbad, Sportstätten, gute ärztliche Versorgung, hoher Naherholungswert) und Anbindung an den ÖPNV nach Hameln sowie nach Hannover
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung durch Vorhaltung von Belegplätzen in einer Kindertagesstätte

Bewerber*innen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Aussagen zu den Anforderungen des Stellenprofils. Ihre Bewerbung schicken Sie bitte bis zum **08.04.2024** an die Gemeinde Emmerthal, Fachbereich 1 Zentrale Dienste, Berliner Straße 15, 31860 Emmerthal oder per Mail als PDF-Datei an: bewerbungen@emmerthal.de

Bitte in die Betreffzeile eintragen:

Projekt-Sachbearbeitung (m/w/d) Stabsstelle

Für ergänzende Auskünfte stehen Ihnen Frau Macke (05155/69-106) und Frau Jürgens (05155/69-111) gern zur Verfügung.