



Stellenausschreibung

Unter dem Vorbehalt der Bewilligung der regionalen Projektförderung im Rahmen des Landesprogrammes „Stabilisierung und Teilhabe am Arbeitsleben“ ist im Fachdienst Standortförderung des Fachbereiches Strategie und Steuerung die Stelle eines/einer

Teamkoordinators/Teamkoordinatorin

befristet zunächst für den Zeitraum vom **01.09.2017 bis 31.12.2019** zu besetzen. Die Verlängerung um ein weiteres Jahr ist vorgesehen.

Es handelt sich um eine **Teilzeitstelle** mit **30** Wochenstunden, die nach der Entgeltgruppe **9c** TVöD/ VKA bewertet ist.

Was erwartet Sie?

Das Landesprogramm „Stabilisierung und Teilhabe am Arbeitsleben“ verfolgt das Ziel, Langzeitarbeitslosen aus dem SGB II-Leistungsbereich über eine längerfristige, geförderte und sozialpädagogisch begleitete Beschäftigung die Möglichkeit zur Teilhabe am Arbeitsleben zu geben und damit eine persönliche und berufliche Stabilisierung zu bieten.

Daraus ergeben sich folgende Aufgaben:

Projektorganisation

- Koordination und Weiterentwicklung der Aufgaben und Arbeitsabläufe
- Projektablaufkontrolle einschließlich der Überwachung der gesetzten Meilensteine und Leistung
- Verwaltung der projekteigenen Infrastruktur
- fachliche Anleitung der Individualbegleiter und der Projektassistenz
- Abstimmung mit dem Fachbereich Strategie und Steuerung/Fachdienst Standortförderung hinsichtlich der Projektdarstellung und – abrechnung gegenüber dem Fördermittelgeber

Finanz-, Ressourcenplanung

- Abstimmung mit der Regionalen Koordination Arbeitsmarktpolitik im Fachdienst Standortförderung zwecks des Mitteleinsatzes unter Berücksichtigung der Projektziele und der Richtlinie „Stabilisierung und Teilhabe am Arbeitsleben“
- bei Finanzplanabweichung Abstimmung mit der Regionalen Koordination Arbeitsmarktpolitik
- Controllingaufgaben

Information, Kommunikation, Dokumentation

- Erstellung von Berichten und regelmäßige Berichterstattung an den Fördermittelgeber und die Regionale Koordination
- Repräsentation des Projekts auf Tagungen und in Workshops in Abstimmung mit der Regionalen Koordination
- Entwicklung von Instrumenten und Strategien zur Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit der Regionalen Koordination

Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern

- konzeptionelle und organisatorische Vorbereitung der Arbeitstreffen und Arbeitsprozesse (Interessenbekundungsverfahren) mit Projektpartnern
- Organisation und Durchführung von Tagungen und Workshops

Vorausgesetzt wird:

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie oder diesen vergleichbare Studiengänge oder
- abgeschlossenes Studium als Diplom-Betriebswirt/in oder diesen vergleichbare Studiengänge oder
- abgeschlossener Beschäftigten-/Angestelltenlehrgang II Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt

Erwartet werden:

- fundierte Kenntnisse im Bereich des SGB II sowie Erfahrungen in den o. g. Aufgabenbereichen
- gute EDV-Anwenderkenntnisse
- selbständiges und engagiertes Arbeiten
- Entscheidungskompetenz
- hohe Empathie
- Teamfähigkeit
- hohe Belastbarkeit
- Erfahrung im Projektmanagement ist wünschenswert.

Hinweise:

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Die fachliche Umsetzung des Landesprogrammes erfolgt durch die Kommunale Beschäftigungsagentur Jobcenter Landkreis Harz.

Für fachliche Fragen hinsichtlich der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen gern die Fachdienstleiterin Frau Heinrich unter Tel. (03941) 5970-4203 und die Teamleiterin Frau Burkhardt unter Tel. (03943) 58-3705 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis einschließlich **26.08.2017** an den Landkreis Harz, Amt für Organisation und Personal, Friedrich-Ebert-Str. 42 in 38820 Halberstadt oder per Email (ausschließlich Dateiformat PDF) an personal@kreis-hz.de.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden. Für die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen bitte einen ausreichend frankierten Umschlag beilegen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen bis sechs Monate nach Beendigung des Auswahlverfahrens zur Abholung aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Im Auftrag

Schäffer
Dezementin Hauptverwaltung