

Projektkoordinator für das deutsch-dänische Projekt KursKultur 2.0 (w/m/d)

Das Regionskontor & Infocenter Grenze sucht einen Projektkoordinator für das Interreg 5a-Projekt KursKultur 2.0, ein Kooperationsprojekt zwischen den dänischen Kommunen Haderslev, Aabenraa, Sønderborg, Tønder und Næstved, dem Kreis Nordfriesland, dem Kreis Schleswig-Flensburg, der Stadt Flensburg, UC SYD, PH Absalon, Europa-Universität Flensburg, Museum Lolland-Falster sowie Museum Sønderjylland. Darüber hinaus sind mehr als 50 wichtige Netzwerkpartner am Projekt beteiligt.

Das Regionskontor & Infocenter nimmt für die Kommune Aabenraa die Funktion des Leadpartners wahr.

Das Projekt wird durch das Interreg-Programm Deutschland-Danmark gefördert und soll die deutsch-dänische Kulturzusammenarbeit und die Kenntnisse der Nachbarsprachen Deutsch und Dänisch fördern. Das Gesamtbudget beträgt etwa 3,2 Millionen Euro. Durch die KursKultur-Pools können Projekte in den Bereichen Kultur, Sprache, Kinder, Jugendliche und Freizeit gefördert werden.

Neben dem Projektkoordinator sind noch drei weitere Mitarbeiter im Projektsekretariat tätig, das zur Kulturabteilung des Regionskontor & Infocenters gehört. Fachlich wären Sie der Teamkoordinatorin für Kultur im Regionskontor & Infocenter unterstellt, der die strategische Verantwortung für die Durchführung des Projekts obliegt.

Ihre Hauptaufgaben:

- Verantwortlich für die Haushaltsbewirtschaftung
- Sicherstellung, dass das Projekt die Interreg-Richtlinien erfüllt und die Abrechnung geförderter Projekt den mit dem Prüfer vereinbarten Verfahren und Vorgaben entspricht
- Follow-up von Zeitplänen und Zielen
- Beratung von Antragstellern für den Kultur- und Netzwerkpool des Projekts im Hinblick auf Budget- und Abrechnungsfragen
- Überprüfung der Abrechnungen von durch die Projektpools geförderten Maßnahmen
- Erstellung und Nachbereitung von Rechenschaftsberichten und Statusberichten
- Aufbereitung von Anträgen für Lenkungsgruppen und den Bewilligungsausschuss
- Planung und Durchführung von Kompetenzworkshops in Zusammenarbeit mit dem Projektmitarbeiter
- Abrechnung von Sprachprojekten
- Der Projektkoordinator ist zusammen mit den übrigen Mitarbeitern des Sekretariats für die Öffentlichkeitsarbeit zum Gesamtprojekt, zu Aktivitäten und Fördermöglichkeiten zuständig.

Ihr fachliches Profil:

- Sie verfügen über fließende Sprachkenntnisse in Deutsch und Dänisch
- Sie verfügen über fundierte Erfahrungen im Bereich Projektmanagement und Haushaltsbewirtschaftung, gern aus anderen Interreg-Projekten
- Sie verfügen über Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen in Deutschland und Dänemark
- Sie sind im Kultur- und Freizeitbereich gut vernetzt
- Sie haben Lust auf die deutsch-dänische Zusammenarbeit und verfügen über einschlägige Erfahrungen

- Sie haben Flair für IT und können mit Systemen wie Acadre, dem Microsoft-Office-Paket und Prisme arbeiten.

Es werden keine formalen, spezifischen Ausbildungsanforderungen gestellt. Wir erwarten jedoch, dass Sie einen Hochschulabschluss haben.

Ihr persönliches Profil:

Wir suchen einen Kollegen, der

- strukturiert arbeitet
- ein vielfältiges Aufgabenspektrum und den Kontakt zu vielen Kooperationspartnern schätzt
- Themen wie Budgeterstellung, EU-Vorschriften und Abrechnungsvorgaben leicht verständlich vermitteln kann
- eine positive Einstellung hat
- bereit ist, sich bei Bedarf über den üblichen Rahmen hinaus zu engagieren.

Wir erwarten, dass Sie Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten können, da die Stelle Abend- und Wochenendtermine sowie Reisen in der gesamten Interreg-Programmregion beinhaltet. Wir setzen voraus, dass Sie einen Führerschein besitzen.

Vergütung und Einstellungsmodalitäten:

Vergütung und Einstellungsmodalitäten gemäß dem dänischen Tarifs des öffentlichen Dienstes. Die Arbeitszeit beträgt 32 Wochenstunden, und das Beschäftigungsverhältnis ist von Juli 2019 bis zum 30.06.2022 befristet.

Die Bewerbungsgespräche finden am 27.05.2019 im Regionskontor & Infocenter, Lyren 1, DK-6330 Padborg statt.

Weitere Infos:

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Regionskontor & Infocenter
Peter Hansen oder Anne-Mette Olsen
Tel.: +45 74 67 05 01

Bewerbung:

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung in das Bewerbungsmanagementsystem der Aabenraa Kommune einzugeben - <https://www.aabenraa.dk/vores-kommune/job-i-kommunen/ledige-jobs/>. Alternativ kann die Bewerbung per Mail geschickt werden an: sikkerpost.region@region.dk. Ihre Zustimmung zur Datenschutzgrundverordnung bitte unterschrieben mitsenden – siehe bitte folgenden Link: https://www.region.de/region/de/presse/aktuelles-view.php?we_objectID=2233.

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum 10. Mai 2019.