

## **Stellenausschreibung**

Jahnsdorf im Erzgebirgskreis ist eine infrastruktur-technisch sehr gut angebundene Gemeinde mit 4 Ortsteilen und 5500 Einwohnern. Mit allen Bildungsangeboten (Kita, Grund- und Oberschule sowie Gymnasium), Angeboten der Nahversorgung, der medizinischen Grundversorgung und einem breiten Freizeitangebot sind wir Ihr attraktiver neuer Lebensmittelpunkt. Deshalb suchen wir Sie in der Position des/der

### **Projektkoordinators (m/w/d)**

Unser Stellenangebot soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit besetzt werden. Die Stelle ist vorerst für ein Jahr befristet, die Probezeit beträgt sechs Monate.

Der Projektkoordinator / die Projektkoordinatorin soll vorrangig den gesellschaftlichen Zusammenhalt durch neue Formen der Partizipation in der Gemeinde Jahnsdorf fördern. Mit dem Ausbau von Beteiligungsverfahren soll das bürgerliche Engagement insgesamt gestärkt werden. Durch das sogenannte Zusammenhalts-Budget erhalten Einwohnerinnen und Einwohner die Möglichkeit, eigene Ideen in konkreten Projekten umzusetzen.

### **Der Tätigkeitsbereich umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:**

- Verantwortlichkeit für Bündelung, Entwicklung, Organisation, Koordination und Ausgestaltung von Formen der Partizipation
- Verfassen von Aufrufen zur Einreichung von Projektvorschlägen, Formulierung der Anforderungen, Prüfung der Projektvorschläge und Vorbereitung des Auswahlprozesses
- Projektablaufkontrolle einschließlich der Überwachung der vorgegebenen Ziele und des Mitteleinsatzes und Begleitung der Partner
- Erstellung von Berichten und regelmäßige Berichterstattung an die beteiligten Partner
- fristgerechter Nachweis der Mittelverwendung (Zwischenberichte, Verwendungsnachweise) unter Beachtung der Vorgaben des Mittelgebers
- Mitarbeit in der projektbezogenen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- selbstständige und eigenverantwortliche strategische Entwicklung und laufende Weiterentwicklung (Planung und Konzeption) touristischer Angebote
- Herausarbeiten der Alleinstellungsmerkmale der Gemeinde und Aufbau eines effektiven und koordinierten Innen- und Außenmarketings
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit den beteiligten Akteuren und touristischen Leistungsträgern (z.B. Kultureinrichtungen, Gastronomie, Beherbergungsbetriebe, Tourismusverband, LEADER-Region, Wirtschaftsförderung, Kulturbüro Chemnitz)
- Projekt- und Qualitätsmanagement

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche behalten wir uns vor bzw. können diese im Laufe der weiteren Arbeit gemeinsam weiterentwickelt werden.

### **Als persönliche Voraussetzungen werden erwartet:**

Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit dem Abschluss als Bachelor oder einem vergleichbaren Diplomierungsgrad in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder vergleichbar (insbesondere in Fachrichtungen mit einem signifikanten Anteil von Studieninhalten in den Bereichen Projektmanagement, Projektentwicklung, Projektkoordination, Prozessmanagement, Tourismus)

- Erfahrungen im Projektmanagement ist von Vorteil
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht sind wünschenswert
- betriebswirtschaftliches Verständnis
- gute Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit, hohes Verantwortungsbewusstsein
- Zielorientierung, Verhandlungsgeschick, hohes Maß an Organisationskompetenz und Sorgfalt
- analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Wahrnehmung von Terminen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- ein gültiger Führerschein der Klasse B
- wünschenswert sind gute Ortskenntnisse der Würschnitztalregion

### **Wir bieten:**

Einen interessanten, abwechslungsreichen und anspruchsvollen Arbeitsplatz mit einer Vergütung der **Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA** sowie aller tarifvertraglichen Leistungen. Außerdem besteht die Möglichkeit, **die Aufgaben frei zu organisieren, zeitlich flexibel einzuteilen und die bestehenden Home-Office-Strukturen** zu nutzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beläuft sich auf durchschnittlich **39 Wochenstunden**.

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind mit den vollständigen erforderlichen Unterlagen bis zum **31.12.2022** an die Gemeinde Jahnsdorf, Verwaltungsleiter Herr Ulrich Hänel, Poststraße 1 in 09387 Jahnsdorf/Erzgeb. oder per Mail an [u.haenel@jahnsdorf-erzgeb.de](mailto:u.haenel@jahnsdorf-erzgeb.de) zu richten. Bitte senden Sie uns nur Kopien – ohne Bewerbungsmappe – zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.