

Stellenangebot

Die Investitionsbank Schleswig-Holstein (IB.SH) ist Ihr kompetenter Ansprechpartner, wenn Sie in Schleswig-Holstein etwas bewegen wollen. Wir unterstützen das Land in der Umsetzung wirtschafts- und strukturpolitischer Aufgaben, beraten in allen Förderfragen und vergeben Fördermittel zur Unterstützung öffentlicher und privater Investitionsvorhaben. Als zentrales Förderinstitut mit Hauptsitz in Kiel setzen wir uns für Wachstum, Fortschritt und dauerhaft gute Lebensbedingungen in Schleswig-Holstein ein. Wir bieten unseren knapp 600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als zertifiziertes familienfreundliches Unternehmen flexible Arbeitszeitmodelle, vielfältige Personalentwicklungsmaßnahmen und Angebote zur Gesundheitsförderung sowie weitere attraktive betriebliche Sozialleistungen.

Seit 2014 unterstützt das Programm Interreg Deutschland-Danmark mit Förderung durch die EU-Kommission die grenzüberschreitende Zusammenarbeit zwischen neun Kreisen und kreisfreien Städten in Schleswig-Holstein und den beiden Nachbarregionen auf dänischer Seite www.interreg5a.eu.

Für die effiziente Verwaltung des Programmes wurde 2014 bei der IB.SH die Verwaltungsbehörde eingerichtet, die dabei eng mit dem Interreg-Sekretariat in Kruså (Dänemark) zusammenarbeitet.

Zur Vervollständigung unseres Teams in Kiel suchen wir zum nächstmöglichen Termin befristet eine/n

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Interreg 5 A in Teilzeit (20-30 Stunden) Schwerpunkt „Allgemeine Verwaltung“

Aufgaben

Die Kernaufgabe der Verwaltungsbehörde ist die administrative Abwicklung des Programms. Die Verwaltungsbehörde ist dabei u.a. zuständig für die Bewilligung von Projekten, für die finanzielle Abwicklung des Programms gegenüber der EU-Kommission, für die Vorbereitungen der Sitzungen des Begleitausschusses, für die Durchführung von Evaluierungen und ist Ansprechpartner bei allen förderrechtlichen Fragen. Bei den Aufgaben der Verwaltungsbehörde handelt es sich um sehr vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten:

- Förderrechtliche Prüfung von deutsch-dänischen Förderanträgen sowie Anträgen auf Kostenerstattung
- Prüfung von allgemeinen förderrechtlichen Aspekten
- Überwachung und Aktualisierung der Förderrichtlinien
- Unterstützung in beihilferechtlichen Fragestellungen und Aufgabenbereichen
- Aktive Unterstützung bei allgemeinen Aufgaben der Verwaltungsbehörde

Anforderungen

- Abgeschlossenes juristisches Studium
- Sprachkompetenz: Gute Deutsch- und Dänischkenntnisse sind unbedingt erforderlich, Englisch wäre wünschenswert
- Schön wäre es, wenn Sie Kenntnisse über EU-Förderprogramme (insbesondere Interreg) sowie Erfahrung in der Anwendung von Verwaltungs-, Zuwendungs- und Haushaltsrecht mitbringen – Sollte dies nicht der Fall sein, arbeiten wir Sie gerne in den Themen ein
- Strukturierte, verantwortungsbewusste und eigenständige Arbeitsweise
- Kreativität, gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Freude an der Zusammenarbeit in einem deutsch-dänischem Team

Besonderheiten

Die Stelle eignet sich aufgrund der flexiblen Ausgestaltung innerhalb des Teams sowohl für Berufserfahrene als auch für Berufseinsteiger/innen oder Studentinnen/Studenten mit Interesse an einer längerfristigen, regelmäßigen Nebentätigkeit.

Die Position ist für die aktuelle Förderperiode des Programms mit 20 bis 30 Stunden ab sofort befristet bis zum 31.12.2020 zu besetzen. Die genaue Arbeitszeit erfolgt in flexibler Absprache.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Details zu dieser spannenden Aufgabe sowie die Möglichkeit zur Online-Bewerbung finden Sie unter www.ib-sh.de