



Projektkoordinator*in bei LAND L(i)EBEN (m/d/w)

bis E 11 TVöD | Vollzeit (39 Std./Wo.) | befristet bis 31.12.2026

Du liebst den ländlichen Raum, hast Spaß an digitalen Themen und begeisterst gerne Menschen mit Leidenschaft für neuen, innovativen digitale Lösungen? Du bist darüber hinaus kreativ, hast ein Händchen für Organisation und Koordination und arbeitest gerne in einem jungen, engagierten Team?

Dann bist du bei uns richtig! Zur Unterstützung der Stabstelle LAND L(i)EBEN in der Kreisverwaltung Kusel suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen Projektkoordinatorin bzw. Projektkoordinator (m/w/d)

Aufgabenschwerpunkte:

- Projektkonzeption und -umsetzung in den Bereichen Kultur & Tourismus, Mobilität, Gesundheit, Gemeinschaft, technische Infrastruktur (unterstützend):
 - Initiierung von Projekten
 - Akquise von und Abstimmung mit Projektpartnern aus allen Bereichen
 - Projektplanung und -strukturierung
 - Ansprechpartner für die Projekte
 - Begleitung von Vergabeverfahren, v.a. durch Erarbeitung von Leistungsverzeichnissen, Markterkundung
 - Abstimmung mit Dienstleistern, Sicherung der Einhaltung der Projektziele & Auftragsbedingungen
 - Abstimmung von Projektideen und -konzeptionen in Einklang mit den Förderbedingungen
 - Networking mit anderen MPSCs, Teilnahme an Arbeitsgruppen, mit anderen Kommunen und lokalen Stakeholdern
 - Projektarbeit, Recherchetätigkeiten

Was wir suchen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Master/Diplom) der Stadtplanung / Stadt- und Regionalplanung / Raumplanung oder vergleichbares Hochschulstudium
- erste Erfahrungen im Projekt- und Fördermittelmanagement
- Erfahrung in der Umsetzung und Kommunikation von komplexen (Digitalisierungs-) Projekten
- Kenntnisse über regionale ländliche (Akteurs-) Strukturen (idealerweise im Landkreis Kusel)
- Sicheres und souveränes Auftreten sowie ausgeprägte fachliche und soziale Kompetenzen
- Hohes Maß an strategischem Denkvermögen sowie an Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit und persönliches Engagement bei vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- Planungs- und Organisationskompetenz
- Teamfähigkeit, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Selbständige, eigenverantwortliche und engagierte Arbeitsweise

- Erarbeitung von Fördermitteldokumenten (Maßnahmensteckbriefe, Protokolle...)
- Organisatorische & administrative Aufgaben, z.B. Terminmanagement
- Monitoring der Projekte
- Präsentation des Projekts
 - z.B. auf Veranstaltungen
 - Unterstützung bei der öffentlichkeitswirksamen Präsentation in den Medien, z.B. durch Beschreibungstexte, Erstellung von Postern, Korrekturen
- Vor- und Nachbereitung, Durchführung, Moderation von Veranstaltungen und Arbeitsgruppen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Was wir bieten:

- **Sicherheit** in Form eines krisensicheren vorerst bis 31.12.2026 befristeten Arbeitsplatzes mit guten und auf Sicherheit bedachten Arbeitsbedingungen
- **Work-Life-Balance:** Gewährung von 30 Tagen Urlaub im Kalenderjahr. Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch großzügig festgelegte Rahmenzeiten und das Führen eines Gleitzeitkontos sowie das Angebot von alternierender und situativer Telearbeit
- **Faire Leistungen** durch eine tarifgerechte Eingruppierung nach TVöD (bis E 11), inklusive der Zahlung einer Jahressonderzahlung sowie einer Leistungszulage und der Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen für tariflich Beschäftigte
- **Zukunft** in Gestalt von individuellen und konstanten Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Aber auch durch eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge für tariflich Beschäftigte, die im Ruhestand eine angemessene Absicherung gewährleistet.
- **Gemeinschaftlichkeit** durch einen respektvollen Umgang untereinander mit einer wertschätzenden Führung und kollegialer Zusammenarbeit, die gelebt wird durch eine offene Kommunikation und Chancengleichheit.
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement** mit vielfältigen Angeboten und Veranstaltungen
- Stetig wachsende Mitarbeiterplattform mit guten Angeboten, u.a. **Mitarbeiterrabattsystem** und **Fahrradleasing**
- **Kostenlose Parkmöglichkeiten** in unmittelbarer Nähe zum Arbeitsplatz
- Eine sinnvolle und herausfordernde Aufgabe mit Gestaltungsraum für **eigene Ideen und Initiativen**

Wir sind noch nicht perfekt, aber vielleicht werden wir es mit Ihnen!

Die ausgeschriebene Stelle ist für einen alternierenden Telearbeitsplatz geeignet. Die Besetzung mit zwei sich ergänzenden Teilzeitkräften ist prinzipiell möglich.

Senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikaten bis spätestens **22.09.2024** direkt über unser Bewerbungsportal.

Vielfalt ist uns sehr wichtig! Die Kreisverwaltung Kusel tritt bei Personalentscheidungen für die Chancengleichheit von Frauen und Männern ein. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden behinderte Menschen

