

# Stellenausschreibung



Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chósebuz ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern/Einwohnerinnen und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chósebuz schreibt für das **Büro des Oberbürgermeisters** eine Stelle als

## **EU-Referent/in Projektsteuerung/Fördermittelakquise (m/w/d)**

zur schnellstmöglichen unbefristeten Besetzung aus. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

### **Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie:**

- eigenständige Initiierung, Steuerung und Abrechnung von EU-Förderprojekten
- Entwicklung von passgenauen Förderszenarien für die Beantragung von EU-Fördermitteln
- europa-, bundes- und landesweite Akquise von Fördermöglichkeiten für Projekte der Stadt, der städtischen Gesellschaften, Eigenbetriebe und anderen städtischen Einrichtungen
- Erstellung und regelmäßige Pflege einer Fördermittelbank durch eigene Recherchen, regelmäßige Kontakte zu den Fördereinrichtungen und Besuch von Informationsveranstaltungen
- Zusammenarbeit mit den Ministerien des Landes Brandenburg und anderen bundesweiten und regionalen Institutionen als Vertreter/in der Stadt Cottbus/Chósebuz
- inhaltliche Aufbereitung von kommunalpolitisch relevanten europäischen Themen, z. B. die Auswirkungen der EU-Gesetzgebung auf kommunale Angelegenheiten (u. a. Beihilferecht) sowie die Wahrnehmung städtischer Interessen im europäischen und internationalen Kontext (u. a. Rat der Gemeinden und Regionen Europas, Vertretung der EU-Kommission in Berlin)
- Vor- und Nachbereitung und Teilnahme an regionalen, europäischen und internationalen Treffen im Kontext kommunalpolitisch relevanter Themen, z. B. Empfang von Mitgliedern des Europäischen Parlaments und von Ausschüssen usw.
- Unterstützung der Arbeit der Referentin für internationale Beziehungen und Städtepartnerschaften im Projektmanagement (u. a. Antragstellung, Abrechnung, Berichterstattung in Bezug auf Anträge der Stadt Cottbus/Chósebuz mit der Partnerstadt Zielona Góra)

## **Was bieten wir Ihnen?**

- Bezahlung nach Tarifvertrag – **Entgeltgruppe 9c TVöD** (gehobener Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets oder eines Deutschlandticket-Job (mit Eigenanteil)
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeit im Homeoffice

## **Wen suchen wir?**

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- ein den fachlichen Anforderungen entsprechend erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise im Bereich Verwaltung, Politik oder Wirtschaft

Wir erwarten von Ihnen:

- mindestens ein Jahr Berufserfahrung in den vorgenannten Arbeitsaufgaben bzw. nachweisliche Kenntnisse in der Projektsteuerung/Fördermittelakquise

Wünschenswert:

- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- wünschenswert sind Kenntnisse der polnischen Sprache
- fundierte PC-Kenntnisse (MC Office Programme)
- Kenntnisse zur Europäischen Union und ihren Strukturen sowie über das Projektmanagement von INTERREG A
- Kenntnisse im Förder- und Zuwendungsrecht der EU, des Bundes und des Landes Brandenburg
- Kenntnisse von Strukturen zur INTERREG Förderung in Brandenburg und Lubuskie (Polen)
- interkulturelle Kompetenz, Sorgfalt, hohe Motivation, Eigeninitiative, Belastbarkeit, Flexibilität

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches Führungszeugnis abgefordert wird.

Für den Fall, dass hinsichtlich erworbener verwaltungsspezifischer bzw. für die Tätigkeit auf der Stelle erforderlicher Qualifizierungen mit dem bisherigen Arbeitgeber Bindungsklauseln bzw. Rückzahlungsverpflichtungen bestehen, würde die Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus bei Zuschlagerteilung die vertraglichen Regelungen fortsetzen, wie sie mit dem bisherigen Arbeitgeber bestehen. Dies betrifft sowohl die Freistellung und die Zahlung laufender Kosten für die Qualifizierung als auch die Übernahme der Bindungsklausel (jedoch - soweit Restbindung darunter liegend - Mindestbindungsdauer der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus gegenüber: 1 Jahr). Soweit der bisherige Arbeitgeber Rückzahlungen aus Qualifizierungen geltend macht, würde die Stadt Cottbus unter Beachtung der übrigen Regelungen hierfür aufkommen.

Bei Bewerbungen per Post bitten wir um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise der formalen Anforderungen (einschlägige Abschlusszeugnisse, Fortbildungszertifikate)
- Arbeitszeugnisse, Arbeitsplatz- bzw. Tätigkeitsbeschreibungen

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit dem Betreff **„EU-Referent/in Projektsteuerung/ Fördermittelakquise(m/w/d)“** bis zum **17.04.2025**

online unter <https://www.cottbus.de/aktuelles/stellen/>

oder per Post an: Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus  
Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement  
Neumarkt 5  
03046 Cottbus

Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:  
<https://www.cottbus.de/CMS:page:7000>

