

# Stellenausschreibung



STADT COTTBUS  
CHÓŠEBUZ  
DER OBERBÜRGERMEISTER  
WUŠY ŠOLTA

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chóšebuz 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/Chóšebuz schreibt für den **Geschäftsbereich I – Finanzmanagement, Wirtschaftsentwicklungen und Soziales** eine Stelle als

## Projektmanager/in Wirtschaft (m/w/d)

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

### Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

#### Betreuung des Strukturwandelprozesses

- Ablauforganisation des Strukturwandelprozesses innerhalb der Stadt, Optimierung und Anpassung der Vorgänge an geänderte Randbedingungen
- Analyse und Monitoring von statistischen Kennziffern, Erarbeitung von Vorschlägen zur Justierung des Strukturentwicklungsprozesses innerhalb und außerhalb der Stadt Cottbus/Chóšebuz
- zentrale/r Ansprechpartner/in, Koordinierung und Management der Strukturfördermittel
- fachliche Unterstützung in der Erarbeitung strategischer Unterlagen, insbesondere bei der Priorisierung und Abwägung des Mitteleinsatzes zur Aktivierung von Gewerbeflächen
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen für die Geschäftsbereichsleitung und Rathausspitze, Erarbeitung von Stellungnahmen zu Anfragen mit wirtschaftlichem Hintergrund
- Ausarbeitung von Vorschlägen zu Umsetzungsstrukturen bei Projekten in Zusammenarbeit mit dem internen Team der Beteiligungsverwaltung
- Bewertung von Machbarkeitsstudien, Rentabilitäts- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen Dritter
- Management von stadtverwaltungsinternen sowie darüber hinausgehenden Projekten zur Förderung des Strukturwandels und der wirtschaftlichen Entwicklung im Allgemeinen

## **Begleitung und Koordinierung der Belange des Strukturwandels im Kontext der regionalen Entwicklung einschließlich der inhaltlichen Untersetzung von Einzelmaßnahmen**

- Bewertung von Einzelkonzepten im Hinblick auf ihre inhaltliche und zeitliche Kompatibilität zum Gesamtprozess und anderen arrondierenden Vorhaben sowie ihrem potenziellen Beitrag zur Aktivierung/Inwertsetzung von Liegenschaften und Immobilien innerhalb der Stadt Cottbus/Chósebuz
- Erstellung von Kostenschätzungen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Folgekostenermittlungen von Einzelvorhaben
- Sicherung der Wirtschaftlichkeit städtischer Projekte in der Umsetzung und Überwachung des Mitteleinsatzes und ggf. Ermittlung alternativer Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten außerhalb der Strukturfördermittel
- Erarbeitung von Leistungsbeschreibungen, Steuerung der Ausschreibung und Vergabe von Leistungen
- Ermittlung von Finanzierungsmöglichkeiten auf EU-, Bundes- und Landesebene sowie des Eigenmittelbedarfes/Abgleich der fachlichen Belange mit dem kommunalen Haushalt
- Prüfung der Förderfähigkeit von Projekten
- Mitwirkung bei Fördermittelprüfungen durch den Fördermittelgeber

## **Berichtswesen und Öffentlichkeitsarbeit**

- Gesprächsführung und -leitung bei Beratungen innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung
- Vorbereitung von Unterlagen für die Berichterstattung in städtischen Gremien sowie bei Veranstaltungen/Beteiligungen der Öffentlichkeit und deren Präsentation

## **Was bieten wir Ihnen?**

- Bezahlung nach Tarifvertrag – **Entgeltgruppe** nach TVÖD (bisherige Entgeltgruppe 12 TVöD Stellenbewertungsverfahren ausstehend)
- 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:

- abgeschlossenes Studium mindestens auf dem Niveau des Bachelors und
- mehrjährige Erfahrungen auf dem Gebiet der Wirtschaft vorzugsweise aus dem Bereich Organisation, Administration, Projektmanagement, Prozessmanagement

#### Wir erwarten von Ihnen:

- fundierte wirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- hervorragendes strategisches und komplexes Denkvermögen
- nachgewiesene sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- einschlägige Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit
- Zertifizierung und/oder einschlägige Erfahrungen im Projektmanagement
- Entscheidungskompetenz
- Präsentations- u. Moderationsfähigkeit
- Sie sind kommunikativ, kooperativ, konfliktfähig und motiviert
- Verhandlungsgeschick gegenüber Projektpartnern, Behörden und Gremien sowie verwaltungsintern
- anwendungsbereite IT-Kenntnisse (mind. MS Office)
- organisatorische Fähigkeiten
- unbedingte Verschwiegenheit, Loyalität und Zuverlässigkeit
- sehr gute ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität und Eigeninitiative
- Belastbarkeit, Engagement, Kreativität sowie Verantwortungsbewusstsein

#### Wünschenswert:

- Ortskenntnisse von Vorteil
- Fahrerlaubnis Klasse B
- einschlägige, langjährige Berufserfahrung u. a. in der wirtschaftlichen Beurteilung von Prozessen, Projekten und Unternehmen
- Kenntnisse im Haushaltsrecht, förderrechtliche Vorschriften, Vergabe- u. Vertragsrecht, Vorschriften der EU, Landesrecht, Ortsrecht, Verwaltungsrecht, öffentliches Dienstrecht

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.

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/Chóšebuz 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 „Projektmanager/in Wirtschaft (m/w/d)“ bis zum **19. Dezember 2024**

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

oder per Post an:

Stadtverwaltung Cottbus/Chóšebuz  
Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement  
Neumarkt 5  
03046 Cottbus/Chóšebuz

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

