Das Land Berlin ist der größte Arbeitgeber der Region. Rund 128.000 Beschäftigte der unmittelbaren Landesverwaltung setzen sich täglich dafür ein, dass Berlin als pulsierende Metropole und als Zuhause für rund 3,65 Millionen Menschen funktioniert.

Berlin ist ein Magnet. Und: wächst. Immer mehr Menschen zieht es nach Berlin. Die **Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen** gestaltet dieses Wachstum im Dialog mit den Bürgerinnen und Bürgern sozial und nachhaltig. Lebendige Quartiere, bezahlbare Wohnungen, städtische Zentren sowie Grün- und Freiräume zur Erholung sind Erfolge eines kompetenten Verwaltungsmanagements. Werden Sie Teil davon.

Die **Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen** sucht ab dem 01.10.2023, **befristet bis 24.08.2024**, eine/einen

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Fördermittelmanagement

Kennziffer: SenStadt 60/2023
Bewerbungsfrist: 13.08.2023
Entgeltgruppe: E12 TV-L (Entgeltordnung TV-L)
Befristung: Die Stelle ist befristet für die Dauer der Abwesenheit der/des Stelleninhaberin/Stelleninhabers, längstens bis zum 24.08.2024.
Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeit ist möglich)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

Steuerung Projekte "Europa im Quartier", EFRE-Fördermittelmanagement und Berichterstattung, Anwendungsbetreuung und Steuerung Entwicklung Datenbanken, Koordination Prüfungen (Sekundärkontrollen).

Sie haben...

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH) der Fachrichtung öffentliche Verwaltung, Stadt- und Regionalplanung, Geografie, Sozialwissenschaften, Public und Nonprofit-Management, BWL, Verwaltungsinformatik oder vergleichbare Studiengänge oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II. Einschlägige Berufserfahrung.

- Zur Wahrnehmung des Aufgabengebietes unabdingbar sind Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht sowie Kenntnisse der EU-Strukturförderung (Ziele, Inhalte und Verfahren). Sehr wichtig sind Kenntnisse im Vergaberecht und gute IT-Kenntnisse (MS-Office, IT-Fachverfahren für die Planung, Umsetzung und Prüfung von Fördermitteln).

- Um das Aufgabengebiet erfolgreich wahrzunehmen erfordert es unabdingbar eine Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit. Weiterhin unabdingbar ist eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit. Sehr wichtig sind Ziel- und Ergebnisorientierung sowie Entscheidungsfähigkeit. Auch Selbständigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Innovationsbereitschaft sind sehr wichtig. Die Fähigkeit, Sachverhalte, auch komplexer Art, zügig zu erfassen und zu beurteilen, ist ebenfalls sehr wichtig. In der Zusammenarbeit mit anderen ist eine gute Kommunikationsfähigkeit wie auch Kooperationsfähigkeit unabdingbar. eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung wird als sehr wichtig vorausgesetzt. Auch Diversity-Kompetenz, migrationsgesellschaftliche Kompetenz und Präsentations- und Ausdrucksfähigkeit sind sehr wichtig.

Wir bieten...

- eine **interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit**, in der Sie gemeinwohlorientiert wichtige Lebensbereiche der Stadt Berlin mitgestalten können
- ein breites Angebot an **Fort- und Weiterbildungen** sowie **individuelle Entwicklungsmöglichkeiten**
- ein **kollegiales Arbeits-** und **Betriebsklima** in einer vielfältigen Verwaltung, in der wir uns für Chancengerechtigkeit einsetzen
- eine gute **Mischung aus Verwaltungsprofis und Quereinsteigenden in der Kollegschaft,** die durch unterschiedliche berufliche Hintergründe, Erfahrungen, Perspektiven und Ideen voneinander profitieren
- eine **gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie** durch ein zeit- und ortsflexibles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Anforderungen
- ein aktives betriebliches **Gesundheitsmanagement** (Sportkurse, Gesundheitsvorträge, Sozialberatung etc.)
- einen **sicheren Arbeitsplatz** im öffentlichen Dienst
- eine **zentrale Lage** und eine gute Verkehrsanbindung
- einen monatlichen **Zuschuss für ein personalisiertes VBB-Firmenticket**
- **30 Tage Erholungsurlaub** pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche, zusätzlich arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- eine **betriebliche Altersversorgung** über die VBL für Tarifbeschäftigte unter gegebenen Voraussetzungen
- eine **(Jahres-)Sonderzahlung**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Nutzen Sie dafür bitte den unten stehenden Button "Jetzt bewerben!".

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Kennziffer SenStadt 60/2023 mit

- einem aussagekräftigen Bewerbungsschreiben unter Bezugnahme auf das Anforderungsprofil (s.u. Link "Weitere Informationen"),
- einem tabellarischen Lebenslauf, aus dem Ihre besondere Befähigung für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgeht
- Nachweisen über Ihre vorhandenen Studienabschlüsse,
- Arbeitszeugnissen der bisherigen Arbeitgebenden,
- einem aktuellen Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis,
- Nachweisen über sonstige aussagekräftige Qualifikationen, Fort- oder Weiterbildungen und
- einer unterschriebenen Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Mitteilung der Adresse und der E-Mail-Adresse Ihrer personalaktenführenden Stelle, wenn Sie bereits im öffentlichen Dienst tätig sind

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich. Alle Urkunden und Leistungsnachweise sind grundsätzlich in deutscher Sprache bzw. mit

deutscher Übersetzung einzureichen. Sofern Sie einen ausländischen Bildungsabschluss erlangt haben, fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen daher nach Möglichkeit auch einen Nachweis über die Anerkennung dieses Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz bei (weitere Informationen unter https://www.kmk.org/zab).

Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit der o.g. Bewerbungsunterlagen, da diese für die Auswahlentscheidung maßgeblich sind. Sollten Ihnen zum Zeitpunkt der Bewerbung noch erforderliche Dokumente fehlen, informieren Sie uns bitte umgehend, damit wir das weitere Vorgehen klären können.

Hinweise:
Wir fördern die berufliche Gleichstellung. Angesprochen und willkommen sind Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Eigenschaften wie zum Beispiel Alter, Geschlecht oder Herkunft, siehe dazu auch § 1 Allgemeines Gleichstellungsgesetz.
Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte sind gemäß §§ 10 ff. PartMigG Berlin ausdrücklich erwünscht.
Frauen, deren Bewerbungen gemäß § 5 Absatz 5 Satz 2 LGG Berlin ausdrücklich erwünscht sind, werden bei bestehender Unterrepräsentanz bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.
Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.
Die Personalauswahl findet üblicherweise anhand eines strukturierten Auswahlverfahrens in Präsenz statt, ersatzweise auch als Videokonferenz. Bitte teilen Sie uns daher mit, wenn Sie nicht über die technischen Möglichkeiten für eine Videokonferenz verfügen.
Bitte weisen Sie auf eine ggf. vorhandene Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin. Soweit Sie sich als schwerbehinderter Mensch bewerben, können Sie mit unserer Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bzgl. des Auswahlverfahrens, insbes. bei evtl. Videokonferenzen als Gesprächsform, Kontakt unter der Telefonnummer +49 30 90139-4465 aufnehmen.
Kosten (einschl. Fahrtkosten etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.

Ansprechperson/en für Ihre Fragen rund um das Bewerbungsverfahren:
Frau Nicola Kerneker, Tel. 030 / 90139-4730

Weitere Informationen zur Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen und ihren Karrieremöglichkeiten
Weitere Informationen zur Berliner Verwaltung unter www.berlin.de/karriereportal

WIR SIND AUSGEZEICHNET.
Gütesiegel familienfreundlicher Arbeitgeber
BERLIN

HAUPTSTADT MACHEN
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
B