

STELLENAUSSCHREIBUNG

Für die Umsetzungsphase des Aller.Land-Projektes „Land.Gestalten“ im Amtsbereich Britz-Chorin-Oderberg ist zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im regionalen Projektbüro, angesiedelt bei der „Perspektive Oderberg e.V.“, als

PROJEKTMITARBEITER (M/W/D)

befristet bis zum 30.06.2030 zu besetzen.

PROJEKTbeschreibung

Das Amt Britz-Chorin-Oderberg (BCO) bildet den sehr ländlich geprägten Nordosten des Landkreis Barnim. Auf über 270 km² verteilen sich 16 Ortschaften, zusammengefasst in 8 Gemeinden, mit rund 10.000 Einwohnern. Die Region, etwa 80 km nordöstlich von Berlin, hat eine Bevölkerungsdichte von 37 Einwohnern pro km², was sie landschaftlich reizvoll, aber strukturell herausfordernd macht. Mit dem beteiligungsorientierten Kulturvorhaben „LAND.GESTALTEN“ und seinem breiten Akteurs-Netzwerk soll BCO zu einem Ort gemacht werden, der von lebendigen Verbindungen, gemeinschaftlichem Zusammenhalt und kultureller Vielfalt geprägt ist. Das Ziel ist es, die Menschen und Orte in der Region enger miteinander zu vernetzen - räumlich, inhaltlich und personell. Der Fokus liegt auf dem Aufbau einer starken Gemeinschaft, in der Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung die Grundlage bilden.

IHRE AUFGABEN:

- koordinierende und administrative Abwicklung kultureller Projekte
 - Umsetzung der Projektaktivitäten gemäß des Förderantrags und im Hinblick auf die Projektziele u. a.
 - o Sicherstellung der ordnungsgemäßen Fördermittelverwendung gemäß den Vorgaben des Fördermittelgebers
 - o Erstellung und Überwachung von Organisations-, Termin- und Zahlungsplänen für das Förderprojekt
 - o Verwaltung der Fördermittel und Abrechnungen sowie Erstellen von Berichten
 - o Überwachung des Projektfortschrittes und der Projektziele insgesamt
 - o Beschaffung im Rahmen der öffentlichen Auftragsvergabe
 - o Marketing, Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit
 - o Mitwirkung bei der Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von kulturellen Veranstaltungen
 - o Ansprechperson für die örtliche Bevölkerung und Kulturschaffende der Region und darüber hinaus
 - Rechtzeitige Herbeiführung notwendiger (auch politischer) Entscheidungen
 - Einwerbung weiterer Fördermittel
 - Vertragsmanagement
 - Aufbau und Organisation des regionalen Projektbüros
- Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

IHR PROFIL:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium das der zukünftigen Tätigkeit entspricht
- Kenntnisse in Projektmanagement
- Präsentations- und Kommunikationsfähigkeit
- Ausgeprägte Fähigkeit für die Planung und Koordinierung von Aufgaben und Projekten
- Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit verbunden mit einem sicheren und kompetenten Auftreten sowie ein hohes Maß an sozialer Kompetenz
- selbstständige, zuverlässige, gewissenhafte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Arbeit in den Abendstunden und am Wochenende sowie zur Teilnahme an Dienstreisen und Fortbildungsmaßnahmen

Weiterhin wünschenswerte Anforderungen sind:

- Allgemeine Kenntnisse im Fördermittelrecht
- Erfahrungen im Kulturmanagement
- Kenntnisse im Vergabewesen
- Anwendungssichere Kenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift
- Anwendungssichere Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Besitz eines Führerscheins der Klasse B
- Sprachkenntnisse in Englisch (Level A2)

WIR BIETEN:

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit individuellem Entwicklungspotential
- eine Festanstellung (Teilzeit möglich)
- eine Eingruppierung entsprechend der Qualifikation in Anlehnung an die tariflichen Bestimmungen des TVöD/VKA
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, lückenlose Darstellung der bisherigen Beschäftigung, Arbeitszeugnisse) sind bis zum **30. August 2025**, bevorzugt digital im PDF-Format, an office@perspektive-oderberg.org zu übersenden.

Auf dem Postweg sind die Bewerbungsunterlagen beim Perspektive Oderberg e.V., Oberkietz 23, 16248 Oderberg einzureichen.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet. Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten.