



GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Der Fachbereich Demokratie und
Strategie sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine

SACHBEARBEITUNG PROJEKTMANAGEMENT (M/W/D)

Entgeltgruppe 9c TVöD | Teilzeit (zzt. 27 Stunden) | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Verwaltung der für die spezifischen Integrations- und Unterstützungsangebote im Bereich Vielfaltspolitik verfügbaren Mittel
- Verantwortliche Umsetzung von Ausschreibungs-, Prüfungs- und Bewilligungsprozessen dienststelleneigener Programme sowie die finanztechnische Gesamtabwicklung inkl. Prüfung der Sachberichte und Verwendungsnachweise (Zuschussbearbeitung)
- Unterstützung bei der Konzeption, Antragstellung und Abwicklung von dienststelleneigenen Projekten (Drittmittelakquise)
- Ermittlung von zielgruppenspezifischen Bedarfslagen insb. von Migrantenselbstorganisationen und deren Unterstützung bei der Fördermittelakquise und Einbindung in projektbezogene Kooperationen
- Mitarbeit an der Planung, Vor- und Nachbereitung von abteilungeigenen Veranstaltungen

IHR PROFIL

- Sie verfügen über den Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt*in / Bachelor of Arts Public Management / Bachelor of Arts Öffentliche Wirtschaft, Angestelltenprüfung II / Verwaltungsfachwirt*in oder einen gleichwertigen tätigkeitsbezogenen Hochschulabschluss.
- Idealerweise verfügen Sie über erste Kenntnisse bzw. Erfahrungen in der finanztechnischen Abwicklung von Drittmittel geförderten Projekten
- Einschlägige Kenntnisse der migrations- und integrationsrelevanten Politik- und Rechtsbereiche (EU, Bund und Land) sind von Vorteil
- Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten für die Mitarbeit in unserem interkulturellen, vielfaltsbezogenen Arbeitskontext zeichnen Sie aus
- Eine selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise ist erwünscht
- Mehrsprachigkeit rundet Ihr Profil idealerweise ab

UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest².

Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter www.mannheim.de/karriere.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 26.05.2024
über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.
Kontakt: Herr Preißler 0621 293-9437

STADTMANNHEIM²