

Stellenbeschreibung

Euregio ZWK Geschäftsführer/in

Beschäftigungsgrad: 25 Std. / Woche

Seit 01.01.2018

Programmraumentwicklung

- Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Euregio-Mitgliederversammlungen
- Organisation und Durchführung von grenzüberschreitenden Aktivitäten
- Teilnahme an Interreg-Informationsveranstaltungen
- Teilnahme an programmrelevanten Tagungen und Veranstaltungen im Grenzraum
- Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Organisation und Durchführung von grenzüberschreitenden Netzwerktreffen
- Betreuung und Vernetzung potenzieller Projektakteure
- Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an Geschäftsführer Treffen
- Regelmäßiger Austausch bzw. Teilnahme an Arbeitsgesprächen mit der Interreg-Kontaktstelle REA Außerfern und mit anderen Euregios, der LAG Zugspitz Region und den Regionalmanagements
- Strategiegelgespräche zur Verbesserung der Institutionalisierung
- Strategische Überlegungen zur Zukunft der Euregio 2021+
- Anstoß, Begleitung und Unterstützung in der Umsetzung des Strategieprozesses
- Durchführung von Informations- und Kommunikationsmaßnahmen
- Unterstützung des Programm-Managements bei der Öffentlichkeitsarbeit

Unterstützung bei der Programmumsetzung

- Teilnahme an Interreg-Veranstaltungen (Großprojekte)
- Projektumsetzung und Abrechnung der Euregio Förderung ZWK Geschäftsstelle
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
- Vorbereitung und Teilnahme an BA-Sitzungen
- Informationsaustausch und Abstimmung mit GS, FLC, VB, RK's
- Inhaltliche und fördertechnische Beratung potenzieller Projektpartner (Großprojekte) und Informationsrückkoppelung an die programmverantwortlichen Stellen
- Unterstützung bei der Identifizierung und Suche nach Projektpartnern
- Unterstützung bei der Projektentwicklung sowie Begleitung und Unterstützung bei der Projektumsetzung
- Unterstützung bei der Entwicklung von Aktivitäten zur Fortführung geförderter Projekte
- Unterstützung in der Umsetzung der Kommunikationsmaßnahmen für das Programm

Kleinprojekte-Service

- Inhaltliche und fördertechnische Beratung potenzieller Projektpartner
- Erstbewertung, inhaltliche Prüfung von Projektanfragen
- Aktive Hilfestellung bei der Projektpartnersuche

- Unterstützung bei der KP-Antragstellung und Nachbesserung von Anträgen
- Einreichen der Antragsunterlagen beim GS
- Unterstützung des GS bei der Vorbereitung des Fördervertrags
- Projektbegleitung und Vor-Ort Kontrolle von Kleinprojekten
- Kontrolle der Einhaltung von Publizitätsvorschriften
- Erstkontrolle der Abrechnungsunterlagen und Aufbereitung zur Weiterleitung an GS bzw. FLC
- Hilfestellung bei der Projektfolgeplanung
- Teilnahme an Projektfolgeveranstaltungen
- Mediale Begleitung von Folgeveranstaltungen
- Teilnahme an RLA-Sitzungen
- Unterstützung bei der Organisation von RLA-Sitzungen

Geschäftsstelle

- Planung und Verantwortung des Haushaltes der Geschäftsstelle
- Buchführung und Kostenrechnung der Geschäftsstelle
- Planung der Informations- und Kommunikationsmaßnahmen
- Organisation, Begleitung, Teilnahme und Nachbereitung von Trägervereinssitzungen
- Leitung der Geschäftsstelle der Euregio Zugspitze – Wetterstein – Karwendel