



STELLENBESCHREIBUNG

Abteilung Raumordnung

Stellenbezeichnung:	Gruppenleiter/in	Dienstposten-Nr.:	250352
Wirksam ab:	01.01.2021	Einreihung:	LD 08 / A
Bereich:	Gruppe RO-EU	DPNr. –Vorgesetzte/r:	250377
Stelleninhaber/in:			
Mitarb./innen (direkt):	10		

Zweck der Stelle:

Sicherstellen der erfolgreichen Teilnahme des Landes OÖ und seiner Regionen im Standortwettbewerb der europäischen Regionen und einer Umsetzung der EU-Regionalpolitik, welche die Landesinteressen bestmöglich berücksichtigt

Hauptaufgaben:

- Führen von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern (der Aufgabengruppe Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik)
- Umsetzen der EU-Regionalpolitik (einschl. Sicherstellen der Förderabwicklung)
- Vertreten des Landes OÖ in Gremien (nationale und internationale zur EU-Regionalpolitik)
- Leiten der Verwaltungsbehörde INTERREG Österreich - Bayern
- Durchführen der Budgetplanung und Förderabwicklung der RMOÖ

Anforderungsprofil:

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossenes Universitätsstudium bevorzugt in der Fachrichtung Raumplanung und Raumordnung, Geografie mit Raumordnungsbezug bzw. Studium mit regionalwirtschaftlichen Schwerpunkt oder vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- vertiefte Kenntnisse der EU-Regionalpolitik und deren Förderinstrumente
- vertiefte Kenntnisse des Förderwesens in der oö. Landesverwaltung und der entsprechenden Rechtsmaterien (Vergaberecht, Beihilfenrecht)
- Kenntnisse der oö. Haushaltsgebarung

Persönliche Anforderungen:

- verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Fähigkeit zur Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- ausgeprägtes strategisches Denkvermögen
- umfassende Managementkenntnisse
- soziale Kompetenz
- Belastbarkeit, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und Erfolgsorientierung
- entsprechendes Auftreten als RepräsentantIn in der Öffentlichkeit
- Bereitschaft zur flexiblen Dienstzeiteinteilung und zu Mehrdienstleistungen
- Bereitschaft zu mehrtägigen Dienstreisen
- Führerschein der Klasse B

Leistungsindikatoren:

- Ausschöpfungsquote der Fördermittel
- Dauer der Förderantragstellung
- Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

Mit der Person der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers verbundene Aufgaben:

- Budgetverantwortung für die Abteilung

Datum

Vorgesetzte/Vorgesetzter

z.K. Stelleninhaberin/Stelleninhaber