



## STELLENBESCHREIBUNG

### Abt. Raumordnung/Verwaltungsbehörde Interreg

<b>Stellenbezeichnung:</b>	Wissenschaftliche/r Referent/in		
<b>Wirksam ab:</b>	01.01.2021	<b>Dienstposten-Nr.:</b>	012164
<b>Bereich:</b>	Interreg Österreich-Bayern	<b>Einreihung:</b>	LD 11 / a
<b>Stelleninhaber/in:</b>			
<b>Mitarb./innen (direkt):</b>	0	<b>DPNr. –Vorgesetzte/r:</b>	250352

### Zweck der Stelle:

Unterstützen der Tätigkeit der Verwaltungsbehörde des Interreg-Programms Österreich-Bayern

### Hauptaufgaben:

- Umsetzen des Förderprogramms Interreg Österreich-Bayern (Beurteilung und Abwicklung von Förderprojekten, Beratung und Unterstützung von ProjektträgerInnen, Controlling und Berichtswesen, Monitoring, Kommunikation und Information zu den Programmen, Vertretung bei Veranstaltungen und Gremien)
- Beraten und Informieren von Kundinnen/Kunden (ProjektträgerInnen im Zusammenhang mit Förderungen)
- Mitwirken bei der Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Jahresberichte, Broschüren, Veranstaltungen, etc.)
- Mitwirken bei strategischer Planung und fachl. Ausrichtung (in der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit)

### Anforderungsprofil:

#### Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossenes natur- oder wirtschaftswissenschaftliches Bachelor-, Diplom-, Master-/Magister-, Doktorat- oder Fachhochschulstudium oder vergleichbare Ausbildung
- Studienschwerpunkt in der Regionalentwicklung, Regionalwirtschaft oder dem Regionalmanagement oder mind. 2-jährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen
- rechtliches, betriebswirtschaftliches und regionalwirtschaftliches Grundverständnis

#### Persönliche Anforderungen:

- analytisch-strategisches Denken und Planen sowie Problemlösungskompetenz
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit sowie zielgerichteter Umgang mit Konfliktsituationen
- sehr gutes persönliches Auftreten
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch
- sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Belastbarkeit
- zielgerichtete Einstellung zur Tätigkeit und eigenverantwortliches Handeln
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeiteinteilung, zu evtl. Mehrdienstleistungen sowie zur Weiterbildung
- Führerschein der Gruppe B und Einverständnis zur Leistung von teils mehrtägigen Außendiensten (u.a. mit Dienstauto/Selbstlenkung)

### Leistungsindikatoren:

- Ausschöpfungsquote der Fördermittel
- Qualität und Dauer der Förderabwicklung

**Mit der Person der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers verbundene Aufgaben:**

- - -

_____	_____	_____
Datum	Vorgesetzte/Vorgesetzter	z.K. Stelleninhaberin/Stelleninhaber