

Das Zentrum für Europäische Projekte sucht für das:
Gemeinsame Sekretariat des Kooperationsprogramms
INTERREG Polen – Sachsen 2014-2020
einen Projektmanager / eine Projektmanagerin
Ausschreibungsnr. CPE-PL-SN-3/2019

Einsatzort: Wrocław

Stellen: 1

Weitere Informationen über den Arbeitgeber: www.plsn.eu, www.cpe.gov.pl.

Der Aufgabenbereich des Projektmanagers umfasst im Allgemeinen die Wahrnehmung von Aufgaben des Gemeinsamen Sekretariats, zu denen vor allem die Bewertung von Projektanträgen, die erforderlichen Vorbereitungen im Rahmen der Unterzeichnung von Zuwendungsverträgen, die Durchführung von Schulungen für potenzielle Antragsteller und Begünstigte des Kooperationsprogramms INTERREG einschl. entsprechender Beratungsmaßnahmen, die Begleitung der Projektumsetzung sowie die Erstellung von Analysen und Berichten zählen. Alle diese Aufgaben erledigen Sie in enger Zusammenarbeit mit den anderen Teammitgliedern des GS, wie ebenso mit Vertretern der Programmbehörden beider Länder.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeiten als Projektmanager/-in nutzen Sie in Ihren Kontakten mit den Begünstigten und den Programmbehörden aus Polen und Deutschland sowie der Europäischen Kommission täglich sowohl die polnische, wie auch die deutsche Sprache. Häufige Dienstreisen unternehmen Sie vor allem in das Fördergebiet des Kooperationsprogramms INTERREG Polen – Sachsen 2014-2020 (Wojewodschaften Niederschlesien und Lubuskie sowie Freistaat Sachsen).

Unser idealer Bewerber...

ist sehr engagiert, sehr gut organisiert und verfügt über hohe kommunikative und interpersonelle Kompetenzen. Darüber hinaus ist er/sie stets um höchste Qualität seiner/ihrer Arbeitsergebnisse bestrebt. Von maßgeblicher Bedeutung ist die Befähigung zu Analyse und Synthese, verbunden mit mathematischen Kompetenzen auf einem hierzu adäquaten Niveau (um entsprechend mit Projektbudgets arbeiten zu können). Als Mitglied unseres Teams sind Sie sich zugleich der unterschiedlichen Arbeitskulturen in den Behörden, Institutionen und Einrichtungen im deutschen und polnischen Teil des Fördergebiets bewusst und sind an einer abwechslungsreichen und spannenden Arbeit in

einem international geprägten Umfeld interessiert. Ein weiterer Vorteil wäre, wenn Sie bereits Erfahrungen bei der Umsetzung von Schulungsmaßnahmen vorweisen könnten.

Neben dieser interessanten Tätigkeit in einem internationalen Umfeld im Herzen von Wrocław bieten wir unseren Mitarbeitern die Möglichkeit zur beruflichen Weiterbildung, wie auch zur weiteren Entwicklung persönlicher Kompetenzen und Fertigkeiten. Im Rahmen der hierfür zur Verfügung stehenden Mittel stellen Sie Ihr eigenes Schulungsprogramm zusammen (u.a. internationale Weiterbildungsmaßnahmen im Rahmen des Netzwerks INTERACT); attraktives Vergütungssystem sowie Arbeit in einem erfahrenen, eingespielten Team.

I. Stellenbeschreibung: die wichtigsten Aufgaben unseres Projektmanagers / unserer Projektmanagerin

1. Analyse und Bewertung von Projekten, Änderungsanträgen sowie Ausgaben- und Auszahlungsplänen laufend umgesetzter Projekte.
2. Vorbereitung von Verträgen sowie Änderungsverträgen bereits bestätigter Projekte.
3. Zusammenstellen und Überprüfen von Fortschrittsberichten über den Umsetzungsstand von Projekten während und nach Abschluss von Vorhaben.
4. Monitoring sowie Erstellung von Analysen zur Implementierung des Kooperationsprogramms einschl. Vorbereitung diesbezüglicher Informationen für den Begleitausschuss und Teilnahme an seinen Sitzungen.
5. Umsetzung von Beschlüssen und Entscheidungen des Begleitausschusses.
6. Beratungen für Lead-Partner.
7. Analyse von Projektergebnissen einschl. einer entsprechenden Öffentlichkeitsarbeit.
8. Aktive Beteiligung an den Maßnahmen zur Implementierung des Kooperationsprogramms sowie begleitender Aktivitäten einschl. Teilnahme an Seminaren und Programmkonferenzen.
9. Teilnahme und aktive Unterstützung von Informations- und Publizitätsmaßnahmen (bspw. Schulungen, Seminare, Workshops, Partnerschaftsforen, Aktualisierung der Internetseite des Kooperationsprogramms).
10. Erstellung von Unterlagen in polnischer und deutscher Sprache resp. ihre Übersetzung.

II. Ihr Profil...

1. Hochschulabschluss (Master/Magister oder gleichwertige ausländische Abschlüsse),
2. Nachgewiesene mind. 2-jährige Erfahrungen bei der Umsetzung oder Abrechnung von Programmen und Projekten, die aus Fördermitteln finanziert wurden,
3. Umfassende Kenntnisse der entsprechenden Regulierungen auf Gemeinschaftsebene sowie sämtlicher Dokumente, die in den im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit 2014-2020 unter Beteiligung der Republik Polen umgesetzten Programmen erstellt wurden, insb. des Kooperationsprogramms INTERREG Polen-Sachsen 2014-2020,
4. Hervorragende Kenntnisse der polnischen Sprache (auf C2-Niveau) sowie gute Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. Sprachniveau B2)
oder
Hervorragende Kenntnisse der deutschen Sprache (auf C2-Niveau) sowie gute Kenntnisse der polnischen Sprache (mind. Sprachniveau B2)
5. Gute Kenntnisse des Englischen (mind. Sprachniveau B1),

6. Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).

III. Wünschenswert sind...

1. Nachgewiesene Erfahrungen beruflicher Tätigkeiten in einem internationalen Team oder ein Studienaufenthalt im Ausland,
2. Nachgewiesene, mind. einjährige Erfahrungen im Rahmen von Tätigkeiten in polnischen oder internationalen Institutionen, die für die Implementierung von Programmen wie INTERREG oder ENI zuständig sind, bzw. in Einrichtungen und/oder Institutionen, die im Rahmen dieser Programme Projekte umsetzen,
3. Nachgewiesene Erfahrungen bei der Durchführung von Schulungen in polnischer, deutscher und/oder englischer Sprache.
4. Erfahrungen bei der Betreuung von Internetseiten,
5. Kenntnisse der deutschen Sprache auf einem höheren Sprachniveau als B2,
6. Kenntnisse der englischen Sprache auf einem höheren Sprachniveau als B1.

Erfüllen Bewerber diese zusätzlichen, optionalen Anforderungen ist dies für sie von Vorteil und erhöht ihre Chancen unter der Voraussetzung, dass ansonsten alle obligatorischen Anforderungen unter Punkt II erfüllt wurden.

IV. Erforderliche Bewerbungsunterlagen

1. CV in polnischer und deutscher Sprache.
2. Kopien Ihrer Abschlusszeugnisse sowie Bestätigungen Ihrer beruflichen Erfahrungen, (Unterlagen, die in einer anderen als der polnischen, deutschen oder englischen Sprache verfasst wurden, sollen einschl. ihrer beglaubigten Übersetzung in das Polnische vorgelegt werden).
3. Kopie eines die Fremdsprachenkenntnisse bestätigenden Dokuments (in der jeweiligen Sprache, in der es verfasst wurde) oder Erklärung des Bewerbers über Sprachkenntnisse auf dem erforderlichen Sprachniveau.
4. Einverständniserklärung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entsprechend dem nachstehenden Muster:

Mając na uwadze przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Ustawy o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie 02-672, przy ul. Domaniewskiej 39A, w zakresie objętym przekazaniem przeze mnie CV dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowany, iż:

- administratorem moich danych osobowych zebranych na podstawie niniejszej zgody jest Centrum Projektów Europejskich z siedzibą przy ul. Domaniewskiej 39A w Warszawie;

- zebrane dane będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji przez okres 6 miesięcy od dnia jego zakończenia;

- mam prawo do dostępu do treści moich danych osobowych oraz żądania ich poprawienia lub usunięcia.

- moja aplikacja może zostać przekazana do instytucji zaangażowanych w realizację ww. Programu, tj.: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej z

siedzibą w Warszawie oraz Saksońskie Ministerstwo Środowiska i Rolnictwa z siedzibą w Dreźnie (RFN).

[Unter Berücksichtigung der Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung (EU) sowie des (polnischen) Datenschutzgesetzes erkläre ich hiermit mein Einverständnis zur Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten seitens des Centrum Projektów Europejskich [Zentrum für Europäische Projekte] mit Sitz in Warszawa 02-672, ul./Str. Domaniewska 39A, bezüglich der von mir in meinem Lebenslauf übermittelten Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

Zugleich erkläre ich, dass ich darüber in Kenntnis gesetzt wurde, dass:

- Verantwortlicher meiner auf der Grundlage dieses Einverständnisses erhobenen personenbezogenen Daten das Centrum Projektów Europejskich [Zentrum für Europäische Projekte] mit Sitz in der ul./Str. Domaniewska 39A in Warszawa ist;*
- die erhobenen Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens über einen Zeitraum von 6 Monaten nach seiner Beendigung verarbeitet werden;*
- ich das Recht habe, Zugang zu meinen personenbezogenen Daten zu verlangen sowie den Verantwortlichen auffordern kann, diese zu berichtigen oder zu löschen;*
- meine Bewerbung an die an der Umsetzung des o.g. Kooperationsprogramms beteiligten Institutionen, d.h. an das Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej [Ministerium für Investitionen und Entwicklung der Republik Polen] mit Sitz in Warszawa sowie das Sächsische Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft [Saksońskie Ministerstwo Środowiska i Rolnictwa] mit Sitz in Dresden (BRD), weitergeleitet werden kann.]*

Die Angabe Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Teilnahme an diesem Bewerbungsverfahren ist freiwillig, jedoch können Bewerbungen, in denen das vorstehende Einverständnis fehlt, im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht weiter berücksichtigt werden!

Ihr Einverständnis können Sie jederzeit per E-Mail an iod@cpe.gov.pl zurückziehen.

Mit der Ausschreibungsnummer versehene Bewerbungen mit allen erforderlichen Unterlagen senden Sie bitte spätestens bis zum 22. September 2019

- in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse: rekrutacja@cpe.gov.pl**
- oder in Papierform an das:**

**Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 A
02-672 Warszawa**

Zusätzliche Informationen

Bewerbern möchten wir mitteilen, dass wir uns nur mit von uns ausgewählten Bewerbern in Kontakt setzen sowie an uns übersendete Unterlagen nicht zurück senden.

Bewerbungen, die nicht den formalen Anforderungen genügen sowie Bewerbungen, die im Ergebnis des Bewerbungsverfahrens nicht ausgewählt werden, werden vernichtet.

Wir bieten eine Anstellung auf der Grundlage eines Arbeitsvertrags, der nach polnischem Arbeitsrecht abgeschlossen wird.

Das Zentrum für Europäische Projekte mit Sitz in Warszawa, ul./Str. Domaniewska 39A, teilt Ihnen als Verantwortlicher für Ihre personenbezogenen Daten mit, dass Ihre Angaben im CV, im Anschreiben sowie in allen anderen Unterlagen, die Sie im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung einreichen, ausschließlich zum Zwecke der Durchführung dieses Bewerbungsverfahrens verarbeitet werden. Ihre Angabe ist freiwillig. Sie haben jederzeit Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten und können ihre Berichtigung verlangen.