



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt – **spätestens bis zum 30.12.2024** – eine Vollzeitstelle (Teilzeit geeignet) unbefristet als

### **Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter (m/w/d) EFRE-Förderung – Fachtechnische Prüfung/Bewilligung**

im Referat 307 – Verkehrswesen – am Standort Halle (Saale) zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 11 BesO bewertet.

#### **Aufgabengebiet:**

Förderung aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) /  
Kofinanzierung mit Landesmitteln oder anderen Förderprogrammen; Sonderprogramme des  
Landes Sachsen-Anhalt, des Bundes und der EU

- Grundsatzangelegenheiten
  - Erarbeitung und Vorbereitung von Berichten, Stellungnahmen und Statistiken
  - Kommunikation, Beratung und Austausch mit dem Fachministerium sowie EU-Behörden über aktuelle Fragen zur EU-Förderung
  - Beratung der Antragsteller
- Prüfung der Förderfähigkeit der Vorhaben
  - Förderrechtliche und fachtechnische Prüfung nach Maßgabe der EFRE-Förderung sowie anderen Regelungen (z.B. EKrG)
  - Selbständige Fertigung des Entwurfs von Bescheiden im Zuwendungsrecht sowie der Prüfvermerke zur Mittelanforderung, Vergabepflichten, Zwischen- und Verwendungsnachweise, Vor-Ort-Kontrollen etc.
- Mittelbewirtschaftung
  - Überwachung der verfügbaren Haushaltsmittel in HAMISSA sowie Finanzplan des OP EFRE
  - Festlegung der Mittel, Mittelauszahlung und Forderung in HAMISSA

- Zwischen- und Verwendungsnachweisprüfung
  - Selbständige Prüfung der Verwendung der ausgereichten Mittel im Hinblick auf Vollständigkeit sowie sachliche und rechnerische Richtigkeit unter Einhaltung der Vorgaben bei der EFRE-Förderung, insbesondere Vergabepfung entsprechend des einschlägigen Vergaberechts, Fertigung des Prüfvermerks zum Zwischen-/Verwendungsnachweis
  - Vor-Ort-Kontrollen
  - ggf. Einleitung von Rückforderungsverfahren einschließlich Zinsberechnung und -forderung sowie die entsprechende Bescheiderteilung

#### Supervisor/in (m/w/d) efREporter

- Koordinierung des Einsatzes „efREporter“ im Referat
- Anleitung, Fehleranalyse, Einweisung/Schulung von (neuen) Nutzern
- Erarbeitung des Änderungsbedarfs
- Testung neuer Programmversionen
- Ansprechpartner für das Fördermittelmanagement (Referat 101)
- Ansprechpartner der Ressortkoordinatoren der obersten Dienstbehörden
- Berichterstattung an die obersten Dienstbehörden

#### **Was können Sie von uns erwarten?**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- am Gemeinwohl orientierte vielseitige und interessante Aufgaben auf einem zukunftssicheren Dienstposten/Arbeitsplatz
- flexibles Arbeiten in Form von verschiedenen Teilzeitmodellen und Telearbeit zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Kalenderwoche mit fünf Arbeitstagen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit einer Vielzahl von geeigneten Maßnahmen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- für Tarifbeschäftigte: eine Sonderzahlung am Jahresende nach § 20 TV-L sowie eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine gute Verkehrsanbindung an den ÖPNV und Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket

**Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Bereich Bauwesen (Fachrichtung Straßen- und Tiefbau) und vorzugsweise mehrjährige berufliche Erfahrungen in der Verwaltung, vorzugsweise in der Fördermittelbearbeitung.

oder

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Technischen Verwaltungsdienstes der Fachrichtung Bauingenieurwesen Schwerpunkt Straßenwesen des Landes Sachsen-Anhalt oder einer den beamtenrechtlichen Vorschriften des Landes Sachsen-Anhalt (Beamtengesetz des Landes Sachsen-Anhalt - LBG LSA) entsprechenden Laufbahn.

Kenntnisse der einschlägigen baufachlichen Gesetze, Richtlinien und Vorschriften sowie Grundkenntnisse im Vergabe-, Haushalts- und Verwaltungsverfahrenrecht sind von Vorteil (wünschenswert).

Sie sind im Besitz des Führerscheines der Klasse B und sind bereit zu Dienstreisen mit einem Dienst-KFZ als Selbstfahrerin/ Selbstfahrer (m/w/d).

Der sichere Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel) ist für Sie selbstverständlich.

Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch ausgeprägte Kompetenzen im Bereich Kommunikations- und Ausdrucksverhalten, Planungs- und Organisationsverhalten, Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit sowie Sozialverhalten (Teamfähigkeit) aus.

**Ist Ihr Interesse geweckt? Erfüllen Sie die Voraussetzungen?**

Dann senden Sie uns Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung bis zum **11.10.2024** über <https://www.interamt.de> (Stellenangebots-ID:1186344). Bewerbungen, die per Post oder per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.

**Sie werden gebeten, in Ihrer Bewerbung auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.**

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab>.

Für nähere Auskünfte im Stellenausschreibungsverfahren bzw. im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen Ihnen zur Verfügung:

<b>Herr Kollmeyer (Fachreferatsleitung)</b>	<b>0345 514-1806</b>
<b>Frau Dönicke (Personalreferat)</b>	<b>0345 514-1516</b>

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung finden sie unter <https://lwa.sachsen-anhalt.de/aktuelles/stellenausschreibungen-und-praktika/>.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.