

## Stellenangebot



Interamt Angebots-ID	444683
Kennung für Bewerbungen	STA 81 Amt für Wirtschaftsförderung
Anzahl Stellen	1
<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>Mitarbeiter/-in im Sachgebiet Europaangelegenheiten</b>
Behörde	Landeshauptstadt Saarbrücken
Homepage	<a href="http://www.saarbruecken.de/">http://www.saarbruecken.de/</a>
Einsatzort Straße	Dudweilerstraße 26-30
Einsatzort PLZ/Ort	66111 Saarbrücken
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer(in)

### Erforderliches Studium:

### Sonstiges

Entgelt / Besoldung	TVöD-VKA E 9b
Teilzeit / Vollzeit	Vollzeit
Wochenarbeitszeit in h	39h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist	15.05.2018
Besetzung zum	baldmöglichst
Ansprechpartner	Yvonne Köhler
	Dudweilerstraße 26-30, 66111 Saarbrücken
	Landeshauptstadt Saarbrücken



E-Mail	yvonne.koehler@saarbruecken.de
Telefonnummer	+49 681 9051537

### **Mitarbeiter/-in im Sachgebiet Europaangelegenheiten**

#### **Eine Ausschreibung der Landeshauptstadt Saarbrücken beim Stadtamt 81-Amt für Wirtschaftsförderung, Arbeitsmarkt und grenzüberschreitende Zusammenarbeit**

Die Landeshauptstadt Saarbrücken versteht sich als modernes Dienstleistungsunternehmen für die Bürgerinnen und Bürger. Als Universitäts-, Messe- und Kongressstadt mit 180.000 Einwohnerinnen und Einwohnern sind wir das saarländische Oberzentrum mit Sitz der Landesregierung und erfüllen Aufgaben für die gesamte Region.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

#### **eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter für Projektarbeit im Sachgebiet Europaangelegenheiten**

#### **EG 9b TVöD**

Im Sachgebiet Europaangelegenheiten werden europäische Fragestellungen bearbeitet, das Europe Direct Informationszentrum Saarbrücken betreut und querschnittartig interregionale und internationale Aktivitäten der Landeshauptstadt Saarbrücken unterstützt. Das Europe Direct Saarbrücken ist Teil eines europaweiten Netzwerks von Informationszentren, die im Auftrag der Europäischen Kommission eine informierte und aktive europäische Bürgerschaft fördern.

#### **Aufgabengebiet:**

- selbstständige Konzeption, Durchführung und Nachbereitung von zielgruppenspezifischen Angeboten im Rahmen des Programmes des Europe Direct sowie der interregionalen grenzüberschreitenden Zusammenarbeit und der Städtepartnerschaften der Landeshauptstadt Saarbrücken
- Initiierung und Durchführung neuer Projekte und Veranstaltungen für besondere Zielgruppen, z.B. junge Erwachsene
- Entwicklung von Lehr- und Lernmaterialien, Präsentationen u.ä.
- Mitwirkung bei der Ausgestaltung des Social Media- und Internet-Auftritts

#### **Sie verfügen über**

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Politik-, Kommunikations-, Kulturwissenschaften, interkulturelle Kommunikation oder grenzüberschreitende Studien
- sehr gute Deutschkenntnisse, gute bis sehr gute Kenntnisse der französischen und englischen Sprache (weitere europäische Sprachkenntnisse sind von Vorteil)



#### Die Tätigkeit erfordert

- die Fähigkeit konzeptionell zu arbeiten und den sicheren Umgang mit Präsentationstechniken
- Einsatzbereitschaft sowie Flexibilität, Engagement und Eigeninitiative
- Selbstständigkeit, Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- Bereitschaft, sich in europäische und grenzüberschreitende Themen einzuarbeiten (auch im Rahmen von Schulungen/Weiterbildungen)
- Mobilität, da Arbeitseinsätze in der Großregion sowie in Partnerstädten im Rahmen von Seminaren, Tagungen etc. möglich sind (Führerschein Klasse B)
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (z.B. bei Abend- bzw. Wochenendveranstaltungen) und (Auslands-)Dienstreisen

#### Von Vorteil sind

- Gute EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen und in den sozialen Medien
- Kenntnisse und Erfahrungen im Themenfeld Europa
- Erfahrungen in der Jugend-/Erwachsenenbildung bzw. politischen Bildung
- Erfahrung in Projektarbeit

#### Wir bieten Ihnen

- ein tarifliches Entgelt nach Entgeltgruppe 9b TVöD.
- die Mitarbeit in einer Verwaltung, die für ihre familienbewusste Personalpolitik ausgezeichnet wurde.
- Arbeitsplatzsicherheit mit Kündigungsfristen, die weit über die gesetzlichen Mindestfristen hinausgehen.
- eine zusätzliche Altersvorsorge.
- flexible Arbeitszeiten.
- umfangreiche Fortbildungsangebote im Rahmen unserer Personalentwicklung.

Erfahren Sie mehr über das Leben in Saarbrücken, die Stadt als Ausbildungsbetrieb und als kundenorientierte und familienbewusste Arbeitgeberin auf unserer Webseite unter [www.saarbruecken.de/arbeitgeberin](http://www.saarbruecken.de/arbeitgeberin).

Gern nehmen wir Bewerbungen von nichtdeutschen Interessentinnen und Interessenten entgegen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

**Wir bitten Sie, sich bis zum 15.05.2018 ausschließlich über das Online-Bewerberportal [www.interamt.de](http://www.interamt.de) unter ID 444683 zu bewerben. Hierzu ist der Bewerbungsbogen vollständig auszufüllen. Folgende Nachweise sind als Dateianhänge in Interamt beizufügen: Zeugnisse mit Noten, Lebenslauf, Nachweise über die geforderten Sprachkenntnisse, Arbeitszeugnisse, Referenzen, Führerschein). Nicht vollständige**

**Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.**

**Ansprechpartnerin ist Frau Köhler ((: 0681/905-1537 oder per E-Mail: [yvonne.koehler@saarbruecken.de](mailto:yvonne.koehler@saarbruecken.de)).**

Bei Rückfragen zur Tätigkeit steht Ihnen Herr Fried unter der Tel.: 0681/905-1410 zur Verfügung.

Die Oberbürgermeisterin

der Landeshauptstadt Saarbrücken

Charlotte Britz