

Stellenausschreibung (w/m/d)

MITARBEITER/IN – LEADER FÖRDERPROGRAMM

KARENZVERTRETUNG

Teilzeit (20 h pro Woche) - zum ehestmöglichen Eintritt

Wir sind ein modernes Dienstleistungsunternehmen mit vielfältigen Serviceleistungen rund um die Regionalentwicklung und stehen für die Umsetzung von regionalen Projekten in Zusammenarbeit mit Partnern in der Region Bezirk Schwaz.

Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in, welche/r sich hauptsächlich um die Umsetzung der verabschiedeten LEADER Programmstrategie für den Bezirk Schwaz kümmern soll. Diese Stelle bildet ein wichtiges Bindeglied zwischen allen relevanten Institutionen und AkteurInnen der Region sowie zu den betreffenden Stellen / Institutionen des Landes Tirol, aber auch überregional.

Sie sind ein Organisationstalent und arbeiten gerne selbstständig. Ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Verständnis für die Bedürfnisse unterschiedlichster Stakeholder zeichnen Sie aus.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Umsetzung der strategischen Ziele gemäß LEADER - Strategie wie:
 - Sensibilisierung der lokalen Bevölkerung, lokalen Stakeholder*innen und potentiellen Förderwerber*innen
 - Informationstätigkeiten über Kriterien und Fördermöglichkeiten
 - Impulssetzung für die Themen und Kooperationen laut der LEADER - Strategie
 - Information und Beratung von Projektträger*innen und Hilfestellung bei der Projektkonzeption
 - Erstbeurteilung/Screening von neuen Projektideen hinsichtlich Übereinstimmung mit Entwicklungsstrategie und Förderbarkeit laut Auswahlkriterienkatalog
 - Aufbereitung von Projektideen für die Behandlung im Projektauswahlgremium (PAG)
 - Entwicklung, Konzeption und Umsetzung von eigenen Projekten
 - Tätigkeiten der Förderabrechnung und Unterlagendokumentation gemäß der relevanten Förderprogramme

- Abstimmung und Vernetzung mit Partnern des Regionalmanagements Bezirk Schwaz, anderen Regionalmanagements, der LEADER Programmstelle, Interessensvertretungen und anderen relevanten Institutionen
- Ansprechpartner*in für die Förderstelle, Vorbereitung der Beantragung von Fördermitteln
- Teilnahme an Informations- und Beratungsangeboten
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben

Sie verfügen über:

- Ausbildung / Erfahrungen
 - Abgeschlossene fach einschlägige Berufsausbildung (idealerweise Studium oder vergleichbare Ausbildung).
 - Entsprechende Berufserfahrung im Bereich Förderberatung und -abwicklung bzw. im Bereich regionalwirtschaftlicher Programme.
- Kenntnisse / Kompetenzen
 - ... im Umgang mit den gängigen Office-Programmen (MS-Word/-Excel/-Power Point, etc.)
 - ... im Projektmanagement und idealerweise in Moderations- und Präsentationstechniken
 - Vorzugsweise Vorkenntnisse im Bereich des Förderwesens (europäisches Rechts-/Förderwesen ELER + EFRE)
 - Koordinations- und Kommunikationsfähigkeit
 - Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und hohes Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit präzise zu arbeiten
 - Teamfähigkeit, Eigeninitiative und soziale Kompetenz
 - Freundliches Auftreten

Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabengebiet in einer vielseitigen und modernen Dienstleistungsorganisation, die Möglichkeit der fachlichen und persönlichen Weiterbildung. Das monatliche Bruttogehalt orientiert sich am Gehaltsschema für Vereine 2023. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung besteht Bereitschaft zur Überzahlung.

Arbeitsort: Schwaz

Arbeitszeit: in Abstimmung mit der Geschäftsführung frei einteilbar

Arbeitsstart: ehestmöglich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

Regionalmanagement Bezirk Schwaz; www.regio-schwaz.tirol
z.Hd. Hrn. Ing. Mag. Werner Hechenblaikner (Geschäftsführer)
Innsbrucker Straße 17 / 5

A-6130 Schwaz

M: w.hechenblaikner@regio-schwaz.tirol

T: +43 699 1667 6601