



Projektkoordinator/-in und Controller/-in (m/w/d) für das Smart City Förderprojekt REGENSBURG_NEXT

Stellen-Nr. R II-1:1194
Datum: 14.10.2021

Wir suchen für das Referat für Wirtschaft, Wissenschaften und Finanzen eine/-n Mitarbeiter/-in (m/w/d) zur Projektkoordination und Controlling für das Smart City Projekt REGENSBURG_NEXT.

In der einjährigen Projektphase A wird im Rahmen eines umfassenden Partizipationsprozesses gemeinsam mit Bürger/-innen, lokalen Akteuren der Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Wissenschaft sowie Politik eine Smart City Strategie für Regensburg entwickelt. Parallel dazu werden bereits fünf erste Impulsprojekte aus verschiedenen Handlungsfeldern der Stadtentwicklung umgesetzt. Weitere, noch zu entwickelnde innovative Maßnahmen folgen in der anschließenden vierjährigen Phase B. Das erworbene Wissen und die Erfahrungen werden über Netzwerke und Verbünde regional, national und international geteilt.

Werden Sie Teil des Teams dieses zukunftsweisenden Förderprojektes und gestalten Sie die Zukunft der Stadt Regensburg aktiv mit!

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Administrative und operative Projektkoordination des Smart City Förderprojektes REGENSBURG_NEXT mit entsprechender Projektmanagementverantwortung
- Verantwortliches Termin-, Ressourcen-, Budget- und Risikomanagement sowie Controlling und Benchmarking in enger Abstimmung mit dem Projektteam, Fördermittelgeber und der städtischen Kämmerei
- Einführung eines projektübergreifenden (Multi-) Projektmanagements mit agilen Prozessen, modernen Tools und innovativen Formaten für die effiziente Förderprojektentwicklung und Qualitätssicherung
- Verantwortung von Zwischen- und Abschlussberichten sowie förderkulissenspezifische Dokumentation der erbrachten Leistungen und Tätigkeiten für die zentrale Abwicklung der Fördermittel
- Erstellung und organisatorische Umsetzung von Konzepten zur Qualifizierung der (städtischen) Projektbeteiligten im Hinblick auf Smart City und Digitalisierung
- Koordination und Unterstützung der stadtinternen Projektleiter*innen sowie aller externen Projektbeteiligten bei der Planung und Umsetzung der Innovationsprojekte
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen sowie Teilnahme an verschiedenen Gremiensitzungen inkl. Moderation, Dokumentation sowie Vor- und Nachbereitung
- Unterstützung der projektweiten Öffentlichkeitsarbeit, Vorbereitung von Präsentationen, Pressemitteilungen und sonstigen Kommunikationsmaßnahmen

Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Worauf kommt es uns an?

Bewerbungsvoraussetzungen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom (Univ.)) in der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften oder Wirtschaftsingenieurwesens oder Business Administration oder Law oder
- Sie sind Beamter/-in (m/w/d) der 4. Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst

Zudem erwarten wir:

- Sehr hohes Maß an Eigeninitiative, Innovationsfreudigkeit und Einsatzbereitschaft
- Sicherer Umgang mit modernen, digitalen, agilen/hybriden Projektmanagementmethoden und –tools
- Erfahrungen in der Einführung und Organisation von (Multi-) Projektmanagementansätzen bei (Förder-) Projekten, insbesondere bei Innovations- oder Digitalisierungsprojekten, sind wünschenswert
- Erfahrungen im Fördermittelmanagement, Finanzmanagement und/ oder der Kameralistik sind wünschenswert
- Hohes Maß an schriftlicher und mündlicher Kommunikationsfähigkeit erforderlich
- Hohes Maß an Organisationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zu eigenständigem, strukturierten, konzeptionellen, ergebnisorientierten und methodischen Arbeiten
- Innovationsfreude und die Fähigkeit, Vorhandenes in Frage zu stellen Neues zu gestalten und Bereitschaft zur laufenden Weiterentwicklung und kontinuierlichen Verbesserung des Projektes
- Kommunikationsstärke, soziale Kompetenz, Motivationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Überzeugungskraft
- Bereitschaft zur interdisziplinären Teamarbeit und Kooperation sowie Motivationsfähigkeit
- Idealerweise Grundkenntnisse im Vertrags- und Vergaberecht
- Eine Zusatzqualifikation im Bereich Digitalisierung oder Smart City ist sehr erfreulich
- Methodische Kompetenzen auf dem Gebiet der Moderation wünschenswert
- Gute Kenntnisse in der Englischen Sprache in Wort und Schrift

Was bieten wir Ihnen?

- Die Stelle entspricht den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppe 13 TVöD bzw. ist nach Besoldungsgruppe A 13/ A 14 BayBesG bewertet
- Eine befristete Vollzeitstelle bis 31.12.2023 mit der Option um Verlängerung bis 31.12.2026
- Flexible Arbeitszeiten mit persönlichen Gestaltungsspielräumen, wie z.B. Gleitzeit oder Möglichkeiten zur Telearbeit
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielräumen für Ihre eigenen Ideen in einem interessanten, vielseitigen und innovativen Aufgabenspektrum
- Tätigkeit in einem interdisziplinären und engagierten Team sowie individuelle Personalentwicklung durch umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsplatz in zentraler, verkehrsgünstiger Altstadtlage
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt/ Leistungsprämie nach den Vorgaben des TVöD und der hierzu ergangenen städtischen Regelungen
- Betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- Weitere Tarifleistungen wie Urlaub, Zuschläge etc. nach den Grundsätzen des TVöD
- Umfangreiche betriebliche Gesundheitsförderung
- Zuschuss zum Jobticket

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stadt Regensburg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter/-innen (m/w/d) und bittet ausdrücklich alle Geschlechter um ihre Bewerbung.

Kontakt und Informationen:

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen die Smart City Koordinatorin der Stadt Regensburg, Frau Franziska Meier, Tel. (0941) 507 – 1061 gerne zur Verfügung. Die Pressemitteilung der Stadt Regensburg zum Smart City Förderprojekt REGENSBURG_NEXT finden Sie unter <https://www.regensburg.de/regensburg-507/nah-dran/aufwind-fuer-die-smart-city>. Mehr zur Förderkulisse „Modellprojekte Smart Cities: Stadtentwicklung und Digitalisierung“ des Bundesministeriums des Innern finden Sie unter <https://www.smart-cities-made-in.de/>.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne die Bewerberverwaltung telefonisch unter (0941) 507-8118 zur Verfügung.

Weitere Informationen über die Stadt Regensburg als Arbeitgeber finden Sie unter <https://www.regensburg.de/rathaus/stellenangebote/arbeitgeber>.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung für die Stellen-Nr. R II-1:1194 mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen.

Ende der Bewerbungsfrist ist der **01.11.2021**.

Wir weisen darauf hin, dass bis auf Weiteres die Bewerbungsgespräche nur im Rahmen von Videokonferenzen stattfinden können.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.regensburg.de/datenschutz>.

Chancengleichheit und Vielfalt sind die Grundlagen unserer Personalarbeit!