



„Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums: Hier investiert Europa in die ländlichen Gebiete.“



Alpen, Rheinberg, Sonsbeck, Xanten

## LEADER

### **Stellenausschreibung der LEADER-Region „Niederrhein: natürlich lebendig!“**

Die vier Kommunen Alpen, Rheinberg, Sonsbeck und Xanten haben sich als Region „Niederrhein: natürlich lebendig!“ erfolgreich für die Förderperiode 2015-2022 des EU-Förderprogramms LEADER beworben. Insgesamt stehen unserer LEADER-Region 2,3 Millionen Euro Fördergelder zur Verfügung.

Daher schreibt der LAG Niederrhein zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Ausübung aller operativer Aufgaben die Stellen eines/einer

### **Regionalmanagers/in (Vollzeit) und einer Assistenz Regionalmanagement (Teilzeit, 20 Stunden pro Woche)**

aus. Der Sitz der Geschäftsstelle ist Sonsbeck.

Die Besetzung der Stellen ist zeitlich an den Förderzeitraum (2015-2022) gebunden. Die Befristung erfolgt bis zum 31.12.2022. Darüber hinaus ist im Jahr 2023 ein angemessenes Management vorzuhalten, soweit noch Projekte in der Umsetzung zu begleiten sind.

Derzeit liegen uns noch nicht alle Rahmenbedingungen seitens der Fördergeber für das LEADER-Programm vollständig vor. Daher erfolgt eine Ausschreibung vorbehaltlich möglicher Anpassungen hinsichtlich der Förderbedingungen des Landes Nordrhein-Westfalens und der Förderzusage durch die Bewilligungsbehörde.

#### Aufgabenbereiche des/der Regionalmanagers/in

- Aufbau und Leitung der LAG-Geschäftsstelle
- Koordination des LEADER-Prozesses und Umsetzung des Entwicklungskonzeptes
- Initiierung, Moderation und Begleitung von LEADER-Veranstaltungen (z. B. Arbeitstreffen, Workshops etc.)
- Beratung und Betreuung der Projektträgerinnen und -träger bei der Projektentwicklung und Antragstellung
- Entwicklung von Kooperationsprojekten mit anderen LEADER-Regionen
- Planung und Vorbereitung der Projektauswahl (LAG-Vorstandssitzungen)
- Vernetzung der regionalen Akteure Netzwerkarbeit für ländliche Entwicklung auf Landesebene (z. B. Regionalforum NRW), Bundes- und EU-Ebene
- Ansprechperson der LAG Niederrhein e.V. für regionale Akteure, Bürger/innen, Kommunen und Bewilligungsbehörde
- Öffentlichkeitsarbeit
- Finanz- und Fördermittelplanung
- Einwerben von weiteren Fördermitteln und Sponsorengeldern
- Monitoring und Evaluation

#### Profil des/der Regionalmanagers/in

- Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation, beispielsweise aus den Bereichen Stadt- und Regionalplanung, Geographie, Raumplanung, Agrar-, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften
- fundierte Kenntnisse im Regionalmanagement und der ländlichen Regionalentwicklung (sowie aktueller Themenschwerpunkte des ländlichen Raums in und außerhalb ELER)
- sehr vorteilhaft ist eine einschlägige Berufserfahrung oder Erfahrungen in der Planung und Umsetzung von Strategien / Maßnahmen ländlicher Entwicklung sowie Erfahrungen im nationalen und europäischen Förderrecht
- Fähigkeit zur administrativen Verwaltung von Projekten
- Organisationsgeschick, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise, konzeptionelles Denken, Engagement, Eigenverantwortung sowie CMS
- gute Kenntnisse im Umgang mit modernen Informationsmedien sowie sichere Anwenderkenntnisse von Standard-Bürosoftware
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Team- und Kooperationsfähigkeit, Termintreue und Verlässlichkeit
- Besitz des Führerscheins der Klasse B und die Bereitschaft zum Einsatz des eigenen PKW für dienstliche Zwecke
- Bereitschaft zur gelegentlichen Wahrnehmung von Abend- und Wochenendveranstaltungen sowie mehrtägigen Dienstreisen

#### Aufgabenbereiche der Assistenz Regionalmanagement

- Unterstützung des/der Regionalmanagers/in, der LAG-Mitglieder und der Projektantragsteller
- Verwaltungsmäßige Abwicklung des LEADER-Prozesses
- Finanzverwaltung und –kontrolle des LEADER-Budgets
- Abrechnung von Förderprojekten der LAG
- Bereitstellen von Förderdaten für Monitoring und Evaluation
- Mitarbeit bei der Konzeption, Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung für Veranstaltungen des Regionalmanagements und der LAG (Sitzungen, Projektwerkstätten, Informationsveranstaltungen/-fahrten, Messen, Workshops u. ä.) zu Themen der Regionalentwicklung
- Mitarbeit bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

#### Profil der Assistenz Regionalmanagement

- Fachhochschulabschluss, Qualifikation für den gehobenen Verwaltungsdienst oder Ausbildung mit höherwertiger Zusatzausbildung aus den Fachgebieten Veranstaltungs-/Eventmanagement, Marketing, Tourismus, Regionalentwicklung oder vergleichbarer, dem Aufgabengebiet dienlicher Bereiche
- Organisationsgeschick, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise, konzeptionelles Denken, Engagement, Eigenverantwortung
- gute Kenntnisse im Umgang mit modernen Informationsmedien sowie sichere Anwenderkenntnisse von Standard-Bürosoftware
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Team- und Kooperationsfähigkeit, Termintreue und Verlässlichkeit
- Besitz des Führerscheins der Klasse B und die Bereitschaft zum Einsatz des eigenen PKW für dienstliche Zwecke
- Bereitschaft zur gelegentlichen Wahrnehmung von Abend- und Wochenendveranstaltungen sowie mehrtägigen Dienstreisen

#### Wünschenswert wären:

- Erfahrungen im Regionalmanagement oder in vergleichbaren Aufgabenbereichen
- Regionskenntnisse sowie Kenntnisse der englischen (und niederländischen) Sprache

Wir bieten ein interessantes, vielfältiges und anspruchsvolles Arbeitsumfeld. Es besteht die Möglichkeit, kreativ und eigenständig sowie in Kooperation mit den Akteur/innen vor Ort tätig zu werden, mit flexiblen Arbeitszeiten und einer Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L West) für den/die Regionalmanager/in bis EG 11 und für die Assistenz Regionalmanagement bis EG 10.

Der Verein begrüßt die Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 31.10.2015 zu richten an die Gemeinde Alpen, Büro des Bürgermeisters, Rathausstr. 5, 46519 Alpen.**

Alternativ können Sie die Bewerbung auch per E-Mail als **eine PDF-Datei** an folgende Adresse senden: [andre.emmerichs@alpen.de](mailto:andre.emmerichs@alpen.de)

Verzichten Sie bitte auf aufwändige Bewerbungsmappen! Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung ausschließlich Kopien bei! Ihre Bewerbung wird nicht zurück gesandt! Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.