



## WIR SUCHEN

**zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
mehrere Sachbearbeitungen (m/w/d)**  
(Entgeltgruppe 11 Tarifvertrag der Länder)  
für einen Einsatz

### **im Dezernat 34**

- EU-Förderung – Europäischer Sozialfonds und Europäischer Fonds für regionale Entwicklung, Regionale Wirtschaftsförderung, INTERREG –

### **ÜBER UNS**

Der Regierungsbezirk Düsseldorf ist mit rund 5,2 Millionen Einwohnern bei einer Fläche von 5.300 km<sup>2</sup> der dichtest besiedelte und einwohnerstärkste in Deutschland. In diesem besonderen Umfeld nimmt die Bezirksregierung Düsseldorf seit über 200 Jahren als staatliche Mittelbehörde und allgemeine Vertretung der Landesregierung im Bezirk Aufgaben fast aller Landesministerien wahr. Mehr als 2000 Mitarbeitende beschäftigen sich mit den unterschiedlichsten Themenbereichen vom Umwelt- und Arbeitsschutz, Schule, regionale Entwicklung, Verkehr, Gesundheit und Soziales bis zur Gefahrenabwehr.

Das Dezernat 34 beschäftigt sich insbesondere mit dem Bereich der Wirtschaftsförderung für den gesamten EU-Raum und natürlich auch für viele nationale Förderverfahren.

### **IHR ZUKÜNFTIGES AUFGABENGEBIET**

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt jeweils in der Prüfung und Bewilligung von Zuwendungen/Billigkeitsleistungen sowie deren verwaltungsmäßigen Abwicklung bzw. in der Bearbeitung von Fragestellungen des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts (Wirtschaftsverwaltungsrecht).

Bei der Prüfung und Bewilligung von Zuwendungen/Billigkeitsleistungen sind im Wesentlichen folgende Bereiche betroffen:

1. Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)
2. Arbeitsmarktpolitische Förderprogramme (APF): Europäischer Sozialfonds

3. Sozialpolitische Förderprogramme (SPF)
4. Corona-Wirtschaftshilfen (Überbrückungshilfen, Neustarthilfen, NRW-Soforthilfe Abwicklung)

Im Wesentlichen handelt es sich dabei um

- Beratung von Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern
- Prüfung von Förderanträgen, Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen, auch vor Ort,
- Erstellung von Bescheiden über Billigkeitsleistungen und ggfls. Rückforderungs- und Zinsbescheiden
- Kontrolle der zweckentsprechenden Mittelverwendung,
- Erstellung von Prüfberichten für Prüfbehörden,
- Auszahlung der Fördermittel
- Klageerwiderungen und Vorbereitung von Schriftsätzen in Klageverfahren.

## **IHR PROFIL**

### **Das sollten Sie auf fachlicher Ebene mitbringen**

- abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Studium (z. B. Abschluss als Diplom-Juristin/Diplom-Jurist oder als Bachelor of Laws) oder verwaltungswissenschaftliches Studium (Bachelor oder FH-Diplom) mit Schwerpunkt Öffentliche Verwaltung / Public Management oder
- Bachelorabschluss in Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Public Management, Qualitätsmanagement, Dienstleistungsmanagement oder ähnliches
- Bachelorabschluss in Soziologie, Politologie, Staatswissenschaften oder vergleichbaren Studiengängen mit entsprechendem Studienschwerpunkten (Verwaltungs-/Wirtschaftswissenschaften o. ä.)
- Verwaltungslehrgang II (vormals Angestelltenlehrgang II)
- geprüfte/r Fachwirt/-in, geprüfte/r Fachkauffrau/-mann oder staatl. geprüfte/r Betriebswirt/in mit dem Niveau DQR 6 und entsprechenden vorgenannten Schwerpunkten
- Berufserfahrung in einem ähnlich gelagerten Aufgabengebiet ist von Vorteil
- Die sichere Anwendung der üblichen Bürosoftware (MS-Office) wird vorausgesetzt

### **Das macht Ihre Persönlichkeit aus!**

Sie sind ein Teamplayer, der sich auszeichnet durch

- die Fähigkeit zur kooperativen und selbständigen Arbeit
- Engagement und hohe Belastbarkeit
- Aufgeschlossenheit für unterschiedliche Fachthemen
- die Bereitschaft zu Dienstreisen im Land NRW

- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- gute mündliche und sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit

## WIR BIETEN IHNEN

- ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- eine moderne, ergonomische Ausstattung der Büro-Arbeitsplätze
- Work-life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle, u. a. eine großzügige Gleitzeitregelung und unterschiedliche Modelle zum mobilen Arbeiten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- umfangreiches, breitgefächertes Weiterbildungsangebot zur Weiterentwicklung der fachlichen und persönlichen Kompetenzen
- vielfältige Angebote und Maßnahmen im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- verbilligtes Firmenticket (Teilnahme am Großkundenabonnement des VRR)
- betriebliche Zusatzversorgung

## KONDITIONEN

Für die ausgeschriebenen Stellen gilt folgendes:

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Die Stellen sind grundsätzlich in Vollzeit und **befristet für zwei Jahre** zu besetzen. In Einzelfällen kann bei Vorliegen der haushaltsmäßigen und auch der persönlichen Voraussetzung eine Entfristung des Arbeitsvertrages erfolgen, sofern 2023 die geplante Stellenzuweisung im Landeshaushalt erfolgt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist jedoch auf allen Positionen möglich.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 TV-L. Die Stufenzuordnung erfolgt je nach spezifischer Berufserfahrung. Weitere Informationen zur Vergütung finden Sie u.a. unter [www.finanzverwaltung.nrw.de/bezuegetabellen](http://www.finanzverwaltung.nrw.de/bezuegetabellen).

## ALLGEMEINES

Die Bezirksregierung Düsseldorf tritt für ein wertschätzendes und vorurteilsfreies Arbeitsumfeld ein, das Talente auf Grund ihrer Leistungen schätzt - unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, körperlichen und geistigen Fähigkeiten, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und sozialer Herkunft.

Wir haben deshalb die



charta der **vielfalt**

**UNTERZEICHNET**

[www.charta-der-vielfalt.de](http://www.charta-der-vielfalt.de).

Wir verfolgen offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Als moderne Landesbehörde setzen wir auf qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber, um gegenwärtig und in Zukunft einen ausgewogenen Anteil von Frauen und Männern in unserer Verwaltung sicherzustellen. Wir wollen weibliche und männliche Fachkräfte gleichermaßen ansprechen und ermutigen, sich zu bewerben.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen sind erwünscht. Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

## **SIND SIE NEUGIERIG GEWORDEN?**

Für weitere Auskünfte zu den ausgeschriebenen Arbeitsplätzen stehen Ihnen

- Frau Rudovsky (0211/475-3400)
- Herr Eggert (0211/ 475-3829)
- Frau Ulbrich (0211/475-3162) zur Verfügung. Rufen Sie gerne an und informieren sich.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an **Frau Gallé unter 0211/ 475-2234**.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail bis zum 31.10.2022 unter Angabe des Betreffs „**Dez. 34\_SB Förderung\_befr.**“ an die E-Mailadresse:

**[bewerbungen@brd.nrw.de](mailto:bewerbungen@brd.nrw.de)**

## **DATENSCHUTZ**

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten durch die Bezirksregierung Düsseldorf gespeichert und verarbeitet werden. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht. Sie können Ihr Einverständnis jederzeit widerrufen. In diesem Falle kann Ihre Bewerbung nicht mehr im weiteren Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Weitere datenschutzrechtliche Informationen können Sie unserer [Internetseite](#) entnehmen.

[Dort](#) finden Sie auch die Anforderungen und Möglichkeiten für den Versand einer verschlüsselten E-Mail.

**Hinweise:**

- im Betreff Ihrer E-Mail ist ausschließlich die Ausschreibungsbezeichnung „Dez. 34\_ SB Förderung\_befr.“ anzugeben;
- das Anschreiben und sämtliche Anlagen sind im pdf-Format beizufügen;
- es können **nur** Bewerbungen mit vollständigen Nachweisen (Lebenslauf, Nachweis über Schwerbehinderung/Gleichstellung, Zeugnisse, wie Schul-/ Arbeitszeugnisse, Berufsabschlüsse, Studienunterlagen, Beurteilungen, relevante Fortbildungsmaßnahmen, usw.) berücksichtigt werden;
- Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.