Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung

des Landes Sachsen-Anhalt

Externe Stellenausschreibung

In der Ressortkoordinierung ESF der Abteilung 5

- Arbeit und Integration -

soll der Arbeitsplatz

einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters
(m/w/d)

zum nächstmöglichen Termin in Teilzeit (30h/ Woche)
(sofern die haushalterischen Möglichkeiten bestehen, ist eine
Aufstockung auf 40h/ Woche möglich)
besetzt werden.

Was erwartet Sie?

Das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung ist als oberste Landesbehörde für vielfältige Aufgaben aus den Bereichen Arbeit, Familie, Integration und Demokratie, Gesundheit, Pflege, Menschen mit Behinderungen / Beeinträchtigungen, Soziale Sicherung, Arbeitsschutz und Gleichstellung zuständig.

Was bieten wir Ihnen?

- eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer obersten Landesbehörde mit Sitz in Magdeburg,
- die Möglichkeit, Verwaltung moderner zu gestalten,
- ein hochmotiviertes Team,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle,
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche),
- ein breites Angebot an Weiterbildungsmöglichkeiten,

- ein betriebliches Gesundheitsmanagement zur Gesundheitsförderung und -erhaltung,
- eine gute Verkehrsanbindung an den öffentlichen PNV und Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket

Das MS setzt mit seinen Förderprogrammen im Bereich Arbeitsmarkt-, Kinder- und Jugend-, Integrations-, sowie Gleichstellungspolitik einen großen Teil des Europäischen Sozialfonds und ein Großprojekt im Just Transition Fund im Land Sachsen-Anhalt um. Die Ressortkoordinierung bildet die Schnittstelle zwischen den Fachreferaten und den Programmbehörden wie EU-VB EFRE/ESF/JTF, EU-Prüfbehörde, und weiteren Behörden auf Landes- und EU-Ebene und begleitet die Umsetzungsprozesse administrativ und fachlich.

Ihre Aufgabengebiete:

- Koordinierung der Erstellung, Pflege und Aktualisierung der Programmdokumente zu den Förderprogrammen im Geschäftsbereich des MS für die Programme des Landes Sachsen-Anhalt im ESF Plus 2021-2027 und des EFRE/JTF 2021-2027 wie z.B. Prüfpfadbögen, Projektauswahlkriterien, Förderrichtlinien

- Begleitung von Förderprogrammen im Geschäftsbereich des MS (z. B. Berichtswesen, Indikatorenauswertung)

- Mitwirkung bei der Erstellung von Verfahrensregelungen der Ressortkoordinierung ESF, fachaufsichtliche Aufgaben gegenüber Bewilligungsbehörden der ESF-Förderung

- Finanzmonitoring der Förderperioden, vor allem Überwachung des Mittelabflusses und des Kofinanzierungsverhältnisses in den ESF-Programmen im Geschäftsbereich des MS

- Mitwirkung bei der Steuerung der Haushalts- und Budgetplanung für die ESF geförderten Programme im Geschäftsbereich des MS

- Gestaltung der Rahmenbedingungen der Öffentlichkeitsarbeit für die Förderprogramme im Hinblick auf die Regelungen der EU zu den spezifischen

Publizitätspflichten

- Begleitung und Bearbeitung von Prüfungen durch die EU-Prüfbehörden, Prüfungen des Landesrechnungshofes, Berichtswesen zum Verwaltungs- und Kontrollsystem

Konstitutive Voraussetzungen:

- ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise der Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften (öffentliche Verwaltung/ Verwaltungsökonomie),
- fundierte Kenntnisse der Grundlagen des Rechts der EU-Strukturfondsförderung sowie des Haushaltsrechts im Land Sachsen-Anhalt
- sehr gute Kenntnisse der Anwendungen von Microsoft Office, vor allem Excel

Erwünscht sind:

- einschlägige berufliche Erfahrungen im Bereich der Administrierung von Förderprogrammen aus den EU-Strukturfonds
- berufliche Erfahrungen in Programmen zur Bewirtschaftung und Abrechnung von Haushaltsmitteln und Fördermitteln
- hohes Verantwortungsbewusstsein und Ausdauer
- ausgeprägtes Zahlenverständnis und Genauigkeit
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- überdurchschnittliche Belastbarkeit, hohe Einsatzbereitschaft.

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen Frau Frost (Ressortkoordinatorin ESF im MS), Tel.: 0391/567-4557 oder Frau Gärtner (Personalreferat), Tel.: 0391/567-6980, zur Verfügung. Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung und Entgeltzahlung nach Entgeltgruppe E 11 TV-L.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse / Beurteilungen, Qualifikationsnachweise, Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte) ausschließlich per E-Mail (Referat12@ms.sachsen-anhalt.de) **bis zum 04.04.2024** an das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung, Referat 12, Turmschanzenstraße 25, 39114 Magdeburg. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bei Nichtberücksichtigung werden die Unterlagen nach sechs Monaten vernichtet.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung finden sie hier: https://ms.sachsen-anhalt.de/service/stellenausschreibungen/