



## Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Wolgast ist die Vollzeitstelle als

### **Sachbearbeiter Fördermittel (m/w/d)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Stadt Wolgast ist amtsangehörige Stadt und geschäftsführende Gemeinde des Amtes Am Peenestrom mit insgesamt 7 Gemeinden. Sie hat ca. 15.300 Einwohner und liegt im Nordosten des Landes Mecklenburg-Vorpommern im Landkreis Vorpommern-Greifswald. Die Verwaltung hat ihren Sitz in Wolgast, dem „Tor zur Insel Usedom“. Außerdem ist Wolgast für ihr erhaltenes historisches Zentrum mit vielen Baudenkmalen, den Stadthafen und die Peene-Werft bekannt.

- **Das sollten Sie mitbringen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), abgeschlossener A I Lehrgang bzw. vergleichbare Qualifikation
- umfassende Kenntnisse in Microsoft Office Anwendungen
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit,
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- wünschenswert: Kenntnisse über die jeweiligen und aktuellen Fördermittelmöglichkeiten des Landes, des Bundes und der EU sowie deren Richtlinien
- Pkw-Fahrerlaubnis (Klasse B) sowie die Bereitschaft zum Führen der Dienstfahrzeuge der Stadt Wolgast

- **Diese Aufgaben haben Sie bei uns:**

- **eigenständige Fördermittelbearbeitung für Städte und Gemeinden des Amtes Am Peenestrom bis zu einer Fördersumme von 25.000 EUR**
  - Erfassung und Aktualisierung aller Fördermöglichkeiten und Förderrichtlinien
  - Federführende Stelle bei der Bearbeitung der Antragsunterlagen, Verwendungsnachweiserstellung und Abrechnung in Zusammenarbeit und nach Zuarbeit durch die Fachdienste sowie Aufbereitung der Unterlagen im Kontext der jeweiligen Fördermittelregularien
- **Unterstützung bei der Fördermittelbearbeitung über einem Gesamtwert von 25.000 EUR**

Unterstützung der SB\*innen Fördermittel bei der Bearbeitung von Fördermittelanlagen über einem Gesamtwert von 25.000 EUR entsprechend anfallender Tätigkeiten und nach Aufforderung und Bedarf der SB\*innen Fördermittel, z.B.

  - Ausfertigen von Antragsunterlagen
  - Projektbezogene Übersichten erstellen

- Koordinieren der Projekte mit den Fachdiensten
- **Das bieten wir Ihnen:**
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
  - in Vollzeit (40 Stunden/Woche) und
  - bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale und der entsprechenden Qualifikation die Entlohnung nach EG 6 TVöD VKA vorbehaltlich Bewertung
  - sowie flexible Arbeitszeiten.

Sollte die Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, lückenloser Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs, einschließlich Zeugnissen und Qualifizierungsnachweisen **bis zum 02.01.2022** an die

Stadt Wolgast  
Der Bürgermeister  
Fachbereich Zentrale Dienste  
Fachdienst Allgemeine Verwaltung  
Burgstraße 6  
17438 Wolgast  
oder gerne auch per E-Mail an [bewerbung@wolgast.de](mailto:bewerbung@wolgast.de)  
oder per De-Mail an [poststelle@wolgast.de-mail.de](mailto:poststelle@wolgast.de-mail.de)

Legen Sie keine Originale bei und senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von drei Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt worden ist.

Übersenden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder De-Mail, dann fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF-Format zusammen. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) - zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen - in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V. Informationen zur DSGVO in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter: <https://wolgast.de/rathaus/stellenausschreibungen> Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wolgast, 16.11.2021

  
Stefan Weigler  
Bürgermeister