

Das Programm Interreg Oberrhein dient der Förderung von Projekten der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im deutsch-französisch-schweizerischen Grenzgebiet am Oberrhein aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung. Die Région Grand Est in Straßburg (Frankreich) ist Verwaltungsbehörde des Programms. In dieser Eigenschaft begleitet das Referat Interreg Rhin Supérieur der Région die Antragsteller und die Begünstigten des Programms bei der Ausarbeitung und Umsetzung ihrer Projekte. Zudem wurde die Région Grand Est als Verwaltungsbehörde für das kommende Programm Interreg Oberrhein 2021-2027 benannt. In dieser Eigenschaft leitet das Referat Interreg Rhin Supérieur der Région die notwendigen Vorarbeiten für das kommende Programm. Zur Verstärkung des Teams der Verwaltungsbehörde sucht die Région Grand Est in befristeter Anstellung für eine Dauer von 19 Monaten

eine Referentin / einen Referenten

Ihre / seine Aufgabe ist die Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltungsbehörde bei der Ausarbeitung der verschiedenen Inhalte und konkreten Umsetzungsmodalitäten sowie der Ausgabenprüfer der Verwaltungsbehörde bei der Prüfung der von den Begünstigten des Programms gemeldeten Ausgaben.

Arbeitsschwerpunkte

In Hinblick auf die Ausarbeitung des Programms Interreg Oberrhein 2021-2027

- Mitarbeit an der Redaktion der verschiedenen Bestandteile des Operationellen Programms
- Unterstützung bei der Umsetzung der Strategischen Umweltprüfung (SUP) für das Programm
- Einarbeitung der notwendigen Änderungen in den Entwurf des Operationellen Programms (entsprechend den Beschlüssen des Begleitausschusses, den Ergebnissen der SUP, den Forderungen der verschiedenen Generaldirektionen der Europäischen Kommission usw.)
- Unterstützung bei der Ausarbeitung der notwendigen Methoden zur Festlegung von vereinfachten Kostenarten
- Unterstützung bei der Ausarbeitung des Systems für Indikatoren und Outputs

In Hinblick auf die Ausgabenprüfung:

- Unterstützung der Projektträger (insbesondere bei der Erstellung der Auszahlungsanträge und deren Erfassung im EDV-System zur Projektumsetzung), Begleitung der Projektumsetzung
- Kontrolle der Förderfähigkeit der Projektkosten und der Projekt-Outputs der von der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter verantworteten Projekte, Klärung strittiger Einzelfragen hinsichtlich der Beachtung des Gemeinschafts- und des nationalen Rechts im Bereich der Struktur- und Investitionsfonds

Anforderungen

- Kenntnis der Regionalpolitik der Europäischen Union
- Gute Kenntnis des deutschen, französischen und gemeinschaftlichen Rechts- und Verwaltungssystems
- Kenntnisse in den thematischen Förderbereichen des Programms und der in die Programmumsetzung eingebundenen Akteure
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (MS-Excel, MS-Word, MS-PowerPoint)
- Ausgezeichnete Beherrschung der deutschen und französischen Sprache, die sichere Beherrschung der englischen Sprache ist von Vorteil
- Erfahrung mit der Sammlung, Aufbereitung, Analyse und Synthese verschiedenster Informationen
- Sicherer Umgang mit Zahlen, redaktionelle Fähigkeiten
- Einsatzbereitschaft, Gewissenhaftigkeit, methodische Arbeitsweise, Interesse für neue Themenfelder (bzgl. rechtlicher und finanzieller Sachverhalte, aber auch in Bezug auf die Förderbereiche des Programms), Eigeninitiative, Fähigkeit zur gleichzeitigen Behandlung mehrerer Aufgaben

Besonderheiten der ausgeschriebenen Stelle

- Durchweg zweisprachiges Arbeitsumfeld
- Einstellungsbehörde ist die Région Grand Est. Die Vergütung der Stelle erfolgt im üblichen Rahmen der öffentlichen Verwaltung der Gebietskörperschaften in Frankreich („fonction publique territoriale“).
- Verschwiegenheitspflicht, insbes. bzgl. der verarbeiteten persönlichen Daten. Wegen der Mitwirkung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltungsbehörde bei der Verwaltung von Gemeinschaftsmitteln gilt die Stelle als sensibel in Hinblick auf die Betrugsbekämpfung. Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber hat einen entsprechenden Verhaltenskodex zu unterzeichnen.

Bewerben können Sie sich (mit einem Bewerbungsschreiben und einem Lebenslauf **in französischer Sprache**) bis spätestens **9. März 2021** über das Online-Bewerbungsportal der Région Grand Est unter [diesem Link](#).

