



AMTSBLATT

des Landkreises Dillingen a.d. Donau

143. Jahrgang

Dillingen a.d. Donau, den 6. September 2017

Nr. 19

Inhaltsverzeichnis:

- Bekanntmachung der Sitzung des Kreiswahlausschusses zur Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses für die Wahl zum 19. Deutschen Bundestag am 24. September 2017
- Stellenausschreibungen

Der Kreiswahlleiter des Wahlkreises 254 Donau-Ries

Bekanntmachung der Sitzung des Kreiswahlausschusses zur Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses für die Wahl zum 19. Deutschen Bundestag am 24. September 2017

Die Sitzung des Kreiswahlausschusses gemäß § 41 des Bundeswahlgesetzes zur Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses im Wahlkreis und zur Feststellung, welcher Bewerber im Wahlkreis gewählt ist, findet am

Donnerstag, 28. September 2017, um 9:00 Uhr

in Donauwörth, Pflegstr. 2, Landratsamt
(Haus A, Zimmer Nr. 208, Sitzungszimmer) statt.

Die Sitzung ist öffentlich; jedermann hat Zutritt.

Donauwörth, 09.08.2017

Geiger
Kreiswahlleiterin

Stellenausschreibung

Der Landkreis Dillingen a.d.Donau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Regionalmanager (m/w) zur Umsetzung der Projekte Interkommunale Koordinierungsstelle für „Hochwasserrisikomanagement“ und „Kulturmanagement“

in Vollzeit. Die Stelle ist zunächst bis zum 31. Dezember 2018 befristet zu besetzen. Es handelt sich um eine Stellenausschreibung im Rahmen einer beantragten Förderung.

Als Regionalmanager/in sind Sie für die Vernetzung, Information und Beratung verschiedener Akteure im Landkreis Dillingen a.d.Donau zuständig. Sie bauen Kooperationsstrukturen und Kommunikationsplattformen auf, entwickeln Konzepte und stärken somit die Eigeninitiative regionaler Akteure. In diesem Zusammenhang werden die beiden fachlichen Tätigkeitsschwerpunkte in der Umsetzung einer Koordinationsstelle „Hochwasserrisikomanagement“ mit einem Stellenumfang von 70% und „Kulturmanagement“ mit einem Stellenumfang von 30% unterschieden.

Ihre Aufgaben im Hochwasserrisikomanagement:

- Entwickeln und Umsetzen einer Strategie bzw. eines Konzeptes zum interkommunalen Flächenmanagement unter Berücksichtigung eines optimalen Hochwasserschutzes
- Aufbau sowie organisatorische und fachliche Betreuung eines interkommunalen Netzwerkes bzw. einer Kommunikationsplattform für verschiedene Akteure
- Durchführen von Workshops und Informationsveranstaltungen
- Erarbeiten von Informationsmaterialien (Flyer, Broschüren, Plakate usw.)
- Durchführen von Beratungsgesprächen mit Kommunen und Bevölkerung

Ihre Aufgaben im Kulturmanagement:

- Entwickeln eines Konzeptes zur nachhaltigen Nutzung und zukunftsfähigen Ausrichtung kultureller Einrichtungen im Landkreis
- Stärken des ehrenamtlichen Engagements und des kulturellen Angebots im Landkreis Dillingen
- Aufbau einer interkommunalen Plattform zur Vernetzung und zum Austausch Kulturschaffender sowie Ausbau und Bündelung kultureller Angebote und Einrichtungen
- Unterstützen und Aufbauen einer Öffentlichkeits- und Marketingarbeit einschließlich der Erarbeitung von Informationsmaterialien im kulturellen Bereich

Anforderungen:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor of Science oder Diplom(FH)) der Geographie, der Raumplanung, der Umweltplanung, der Hydrologie oder des Bauingenieurwesens
- vertiefte Kenntnisse im Bereich des Hochwasserrisikomanagements sowie gute regionale Kenntnisse sind wünschenswert, insbesondere Verständnis für größere regionale Zusammenhänge und enge Zusammenarbeit mit den verschiedensten regionalen Akteuren
- Idealerweise Erfahrung bzw. Weiterbildung im Bereich Regionalmanagement und in der Abwicklung von Förderprogrammen
- Konzeptionelle Fähigkeiten im Projektmanagement, selbständiges, zuverlässiges und zielorientiertes Arbeiten
- Kommunikationsstärke, sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie Organisations- und Planungsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, positive Ausstrahlung sowie ein offenes und aufgeschlossenes Auftreten
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit, insbesondere auch an Wochenend- und Abendterminen
- Führerschein Klasse B

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TVöD.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 12. September 2017 unter Angabe der Referenznummer 2017.S01.RM.1 an das Landratsamt Dillingen a.d.Donau, Fachbereich 10, Postfach 1160, 89401 Dillingen a.d.Donau oder elektronisch an die E-Mail-Adresse Bewerbungen@landratsamt.dillingen.de (bitte nur als ein PDF-Dokument).

Hinweis: Schwerbehinderte Bewerber werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Wir senden die Bewerbungsunterlagen nicht zurück, verwenden Sie deshalb bitte nur Kopien.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.

Stellenausschreibung

Der Landkreis Dillingen a.d.Donau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w) zur Umsetzung eines Regionalmanagements

in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden. Die Stelle ist zunächst bis zum 31. Dezember 2018 befristet zu besetzen. Es handelt sich um eine Stellenausschreibung im Rahmen einer beantragten Förderung.

Als Verwaltungskraft unterstützen Sie die Umsetzung eines Regionalmanagements in Zusammenarbeit mit dem Regionalmanager mit den Projekten „Interkommunale Koordinierungsstelle Hochwasserrisikomanagement“ (70 %) und „Kulturmanagement“ (30%). Sie sind zuständig für die Verwaltungsprozesse sowie für die organisatorischen Aufgaben des Regionalmanagements.

Ihre Aufgaben

- Abwickeln der anfallenden Verwaltungsaufgaben in der Umsetzung des Regionalmanagements
- Organisation und Terminplanung
- Erarbeiten von Informationsmaterialien (Flyer, Broschüren, Plakate usw.)
- Vorbereitung und Unterstützung bei Veranstaltungen
- Erstellen, Bearbeiten und Auswerten von Datenerhebungen und Statistiken
- Abwickeln von Förderprojekten

Anforderungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung und Kommunalverwaltung bzw. den Nachweis über die erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung I oder Angestellte in der öffentlichen Verwaltung mit mehrjähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder Kaufmann/-frau für Büromanagement
- regionale Kenntnisse, insbesondere Erfahrungen und Engagement in der Kulturarbeit sind wünschenswert
- sehr gute Organisations- und Planungsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Hohes persönliches Engagement, selbständiges Arbeiten und Flexibilität
- Erfahrungen in der Abwicklung von Förderprojekten sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Führerschein Klasse B

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TVöD.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 12. September 2017 unter Angabe der Referenznummer 2017.S01.SB.1 an das Landratsamt Dillingen a.d.Donau, Fachbereich 10, Postfach 1160, 89401 Dillingen a.d.Donau oder elektronische an die E-Mail-Adresse Bewerbungen@landratsamt.dillingen.de (bitte nur als ein PDF-Dokument).

Hinweis: Schwerbehinderte Bewerber werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Wir senden die Bewerbungsunterlagen nicht zurück, verwenden Sie deshalb bitte nur Kopien.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.