

Bei der Kreisverwaltung Cochem-Zell
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Projektstelle

„Smartes Wohnen im Alter“

zu besetzen.



Die Beschäftigung ist zunächst auf drei Jahre befristet und erfolgt in Teilzeit mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden.

Das Aufgabengebiet umfasst die Bearbeitung des BULE-Projekts „**Smartes Wohnen im Alter im Landkreis Cochem-Zell**“. Das Projekt gehört zu einem Aufruf des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft „Land.Digital. Chancen der Digitalisierung für ländliche Räume“. Die Zielsetzung des Projekts besteht darin, auch Menschen mit abnehmender bzw. eingeschränkter Mobilität ein mobiles, eigenständiges und selbstbestimmtes Leben und damit die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben im ländlichen Raum zu ermöglichen. Ergebnisprodukt wird höchstwahrscheinlich eine leicht bedienbare App sein, welche in Zusammenarbeit mit der Universität Koblenz entwickelt und im Pilotgebiet der Verbandsgemeinde Cochem getestet wird.

Zu ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Projektkonzeption und Projektsteuerung,
- Netzwerkarbeit; Aufbau, Pflege und Betreuung eines Akteursnetzwerks,
- Betreuung der virtuellen Plattform,
- Öffentlichkeitsarbeit/Marketing,
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen, Workshops, etc.,
- Berichtswesen/Monitoring (Jahresplanung, Jahresberichte, Erfolgskontrolle) und Verstetigung sowie
- Fördermittelakquise und -abrechnung.

Einstellungsvoraussetzung:

Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Geographie, Regionalentwicklung, Sozialwissenschaften oder verwandter Bereiche. Berufserfahrung im Bereich des Netzwerkmanagement und eine Affinität zum Bereich Digitalisierung sowie neue Medien sind wünschenswert, jedoch nicht zwingend erforderlich.

Wir erwarten:

- Kommunikations-, Kooperations-, Konfliktfähigkeit,
- selbständiges, organisiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten sowie Teamfähigkeit,
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten,
- Führerschein der Klasse B (PKW), Bereitschaft zum Einsatz des privaten PKW's und
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungsprogrammen.

Wir bieten:

- Vergütung nach TVöD (EG 10 / 11) entsprechend den persönlichen und fachlichen Voraussetzungen,
- eigenverantwortliche Tätigkeit in einem engagierten Team,
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- regelmäßige Fortbildung,
- ein aktives Gesundheitsmanagement,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie
- Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

An Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind wir besonders interessiert.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Abschlusszeugnis des Studiums etc.) in einem verschlossenen und als Bewerbung gekennzeichneten Umschlag **bis zum 04.02.2019** an die **Kreisverwaltung Cochem-Zell, Referat Personal, Endertplatz 2, 56812 Cochem.**

Da wir beabsichtigten, die Korrespondenz ausschließlich online durchzuführen, bitten wir um Angabe einer E-Mail-Adresse. Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlags. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungsunterlagen werden entsprechend gelöscht.

Für nähere Informationen steht Ihnen

Frau Adams, Referat Personal, ☎ 02671/61-267
E-Mail: personalverwaltung@cochem-zell.de

gerne zur Verfügung.