

Stellenausschreibung

Rosa-Luxemburg-Str. 14
18055 Rostock, Germany
Web: www.animare.net

25.01.2012

Ansprechpartner: Romy Sommer

Arbeitsort: Rosa-Luxemburg-Str.14, 18055 Rostock

Bildungsabschluss: Fachhochschul- oder Universitätsabschluss

Einstellung ab: 01. April 2012

Befristung: Elternzeitvertretung, befristet für 1 Jahr

Stellenbeschreibung:

Sie haben eine betriebswirtschaftliche oder geografische Hochschulausbildung mit dem Schwerpunkt Tourismus, Stadt- und Regionalplanung oder Humangeographie erfolgreich abgeschlossen und verfügen über Erfahrung in der Bearbeitung und Abrechnung von internationalen (EU-)Projekten.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- Durchführung von EU-Projekten und touristischen Projekten
- Wahrnehmung von internen als auch externen Koordinations- und Projektmanagementaufgaben
- Organisation von Projektbesprechungen
- Organisation und Moderation von regionalen und internationalen Workshops und Steering Group Meetings / Präsentation

- *Kommunikation mit regionalen und internationalen Projektpartnern zur Erfüllung des Arbeits- und Zeitplanes, Übernahme von Verantwortlichkeiten, Durchführung von Projektinhalten, deren Beitrag zu gemeinsamen Aktivitäten etc.*
- *Inhaltliche Steuerung des Projektverlaufs / fachlicher Input*
- *Koordination der Umsetzung der Projektwerbemaßnahmen*
- *Zuarbeiten der Partner koordinieren und kontrollieren; Termineinhaltung und Qualität sicherstellen*
- *Monitoring und Controlling des Projekterfolges*
- *Konsultationen mit Fördermittelgebern*
- *Erstellung regelmäßiger Fortschrittsberichte und eines Endberichtes: Konsolidierung aller Partnerberichte zu einem Aktivitätsbericht und Finanzbericht*
- *Pre-Checks der Partnerberichte und Unterstützung der Projektpartner bei Rückfragen*
- *Dokumentation der Projektergebnisse*
- *Erstellung von touristischen Konzepten , z.B.: Leitbilderstellung, Erarbeitung von Masterplänen, Routenentwicklung, Machbarkeitsstudien für touristische Vorhaben etc.*

Stellenanforderung:

Sie zeichnen sich aus durch:

- *Solide Kenntnisse im Rechnungswesen / der EU-Berichterstattung*
- *sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift*
- *Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen*
- *ein analytisches Denkvermögen und die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge schnell zu erfassen*
- *eine hohe Lernbereitschaft bei der Einarbeitung in neue Projekte & Themen*
- *Reisebereitschaft*
- *Teamfähigkeit und interkulturelle Kompetenz*

Bitte senden Sie uns bei Interesse Ihre vollständige Bewerbung mit Ihrem möglichen Einstiegstermin bis zum 06. Februar per E-Mail oder per Post an:

*animare projectmanagement
Rosa-Luxemburg-Str.14
18055 Rostock*

Tel. / Fax: 0381 4404949

www.animare.net

E-Mail: romy.sommer@animare.net

Bankverbindung / Bank Account: Deutsche Bank Stralsund · BLZ: 13070024 · Kto-Nr.: 2630283

IBAN: DE51 1307 0024 0263 0283 00

BIC (SWIFT-code): DEUTDEDB

*animare
Tel: +49 (0) 381 - 440 49 50
Fax: +49 (0) 381 - 440 49 49
Mobil: +49 (0) 174 - 44 73 006
Mail: info@animare.net*