



Bei der EUREGIO freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Haben Sie Interesse an deutsch-niederländischer Zusammenarbeit? Möchten Sie die Kontakte zwischen niederländischen und deutschen Wasserwirtschaftlern in der Grenzregion fördern? Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen! Bei der EUREGIO, einem regionalen grenzüberschreitenden niederländisch-deutschen Zweckverband, sind wir auf der Suche nach einer Verstärkung unseres Teams.

Projektmitarbeiter (w/m/d) für das GPRW-Koordinierungsbüro

Flexibel:	Teilzeit mit 18 – 22 Stunden pro Woche, ist verhandelbar
Vergütung:	Entgeltgruppe TVöD 8
Arbeitsvertrag:	Bis zum 31. Dezember 2027, mit Aussicht auf eine mögliche Verlängerung
Merkmale:	Dynamisch und interkulturell Teilweise von zu Hause arbeiten

Der grenzüberschreitende Zweckverband EUREGIO ist ein grenzüberschreitender Kommunalverband, der zurzeit ein Gebiet von 128 deutschen und niederländischen Städten, Gemeinden, (Land-)Kreisen und Waterschappen umfasst. Rund 40 Mitarbeitende arbeiten gemeinsam daran, die grenzüberschreitende Zusammenarbeit durch Projekte und Aktivitäten zu fördern.

Eines der zentralen Themen ist der Bereich Wasser und Umwelt, der über die grenzüberschreitende Plattform für Regionale Wasserwirtschaft (GPRW) koordiniert wird. Die EUREGIO fungiert bereits seit 2014 als Sitz des Koordinierungsbüros.

Die GPRW ist im grenzüberschreitenden Einzugsgebiet der Flüsse Vechte, Dinkel, Berkel, Bocholter Aa, Issel und Schlinge tätig und bringt deutsche und niederländische Partner zusammen, um Wissen auszutauschen, neue Strategien zu entwickeln und Forschungs- sowie Umsetzungsprojekte zur integralen Wasserwirtschaft voranzubringen.

Für das GPRW-Koordinierungsbüro suchen wir in diesem Rahmen ab sofort einen engagierten Projektmitarbeiter (w/m/d) im Bereich Wasser und Umwelt. Weitere Informationen zur Stelle finden Sie auf der folgenden Seite.



Welche Aufgaben erwarten Sie?

Als Projektmitarbeiter (w/m/d) im GPRW-Koordinierungsbüro sind Sie verantwortlich für die Unterstützung der Arbeit der GPRW. Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- In enger Abstimmung mit Kolleginnen und Kollegen der GPRW:
 - Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Sitzungen und Facharbeitsgruppen
 - Organisation von deutsch-niederländischen Fach- und Netzwerkveranstaltungen
- Zentrale/r Ansprechpartner/in für grenzüberschreitende Kontakte im Bereich der Wasserwirtschaft
- PR und Kommunikation, z. B. Pflege der Website, Erstellen von Informationsmaterial
- Vorbereitung von und Teilnahme an Sitzungen des GPRW-Strategieteam und an GPRW-Sitzungen auf Vorstandsebene
- Erstellung des GPRW-Jahresberichtes
- Verwaltung des GPRW-Sachkosten Budgets und Haushaltsplanung

Was erwarten wir von Ihnen?

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, Büromanagement oder in der Verwaltung
- (Sehr) gute Deutsch- und Niederländischkenntnisse in Wort und Schrift,
- Vorzugsweise Erfahrung mit grenzüberschreitender Zusammenarbeit und den Deutsch - Niederländischen Kulturunterschieden,
- Idealerweise Erfahrung in Projektarbeit und finanziellen Prozessen,
- Selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise,
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen,
- proaktive Einstellung und Teamgeist,
- Führerschein der Klasse B.

Was können wir Ihnen bieten?

- Ein dynamisches, vielseitiges und interkulturelles Tätigkeitsfeld.
- Verantwortung und Selbstständigkeit in einem kollegialen Betriebsklima. Eine gründliche Einarbeitung ist selbstverständlich.
- Einen Stellenumfang von 18 – 22 Stunden pro Woche (nach Absprache verhandelbar)
- Möglichkeiten zum teilweisen Arbeiten im Homeoffice
- Einen befristeten Arbeitsvertrag nach deutschem Recht (TVöD) bis zum 31. Dezember 2027 (Ende des kommenden Zusammenarbeitszeitraums, der alle vier Jahre verlängert wird).
- Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe TVöD 8.

Sind Sie an dieser interessanten und vielseitigen Stelle interessiert?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie eine kurze, aussagekräftige Bewerbung in deutscher oder niederländischer Sprache mit den üblichen Unterlagen (u. a. Lebenslauf) bis spätestens 14. September an:

- Christoph Almering – Geschäftsführer der EUREGIO
E-Mail: c.almering@euregio.eu
- Tom Voortman – Projektleiter des GPRW-Koordinierungsbüros - Für inhaltliche Fragen
E-Mail: t.voortman@euregio.eu
Telefon: [+49 2562 702 29](tel:+49256270229)

Weitere Informationen finden Sie auf unseren Websites: www.euregio.eu, www.gprw.eu.

HINWEIS: Die Besetzung der Stelle erfolgt in enger Abstimmung mit den GPRW-Partnern, da diese eine Dienstvereinbarung mit der EUREGIO zwecks Einrichtung des D-NL Koordinierungsbüros abgeschlossen haben.