Stadt Monschau

Stellenausschreibung

Die Stadt Monschau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Zentrale Vergabestelle/Fördermittelmanagement.

Es handelt sich um eine unbefristet zu besetzende Teilzeitstelle mit einem Umfang von 30 Stunden/Woche. Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der jeweiligen persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9b TVöD / Besoldungsgruppe A 9 (2. Laufbahngruppe, 1. Einstiegsamt) LBesG NRW.

Aufgabenprofil

- Durchsicht von Ausschreibungsunterlagen in vergaberechtlicher Hinsicht
- Beratung der ausschreibenden Organisationseinheiten hinsichtlich Ausschreibungsart, Umfang, Inhalt etc.
- Durchführung von Vergabeverfahren und Beantwortung von Anfragen während der Verfahren unter Beteiligung der Fach-Organisationseinheiten
- Planung, Aufbau und Weiterentwicklung eines zentralen Fördermittelmanagements
- Identifizierung, Einwerbung und Nutzung von Fördermöglichkeiten und Akquise von Förderprogrammen
- Vorbereitung und Fertigung von Förderanträgen in Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten, Überwachung von Auflagen und Fristen aus den Förderbescheiden, Führung von Verwendungsnachweisen.

Anforderungsprofil

- Abschluss der Laufbahngruppe 2.1 (ehemals Laufbahn gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossenes Bachelorstudium der Fachrichtung Betriebs- oder Volkswirtschaftslehre
- erste Erfahrungen mit der Durchführung/Begleitung von Vergabeverfahren und Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht sind wünschenswert, aber nicht Voraussetzung
- Fähigkeit zum selbstständigen, eigeninitiativen und lösungsorientierten Arbeiten
- ein selbstbewusstes und sicheres Auftreten, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Teilnahme an der Rufbereitschaft

Die Stadt Monschau bietet

- eine reizvolle Wohn- und Lebensregion in der Eifel, unweit von Aachen und der Grenze zu Belgien und den Niederlanden, mit hohem Freizeit- und Erholungswert
- einen sicheren unbefristeten Arbeitsplatz mit fachlich anspruchsvollen Aufgaben, Eigenverantwortung und Gestaltungsfreiheit
- ein angenehmes Arbeitsumfeld mit vielseitigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Angeboten des Gesundheitsmanagements
- flexible Arbeitszeiten für eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzuwendung und Zusatzversorgung zur betrieblichen Altersvorsorge (im Bereich TVöD)
- bezuschusstes Jobticket
- 30 Urlaubstage pro Jahr.

Wünschenswert:
Die Stadt Monschau begrüßt eine ehrenamtliche Tätigkeit in der Freiwilligen Feuerwehr.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **bis zum 13.11.2026** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bei der

Stadt Monschau
Die Bürgermeisterin
III.1 Zentrale Dienste
Laufenstraße 84
52156 Monschau

oder per E-Mail (stadtverwaltung@monschau.de). Im Rahmen einer effizienten Bearbeitung können Sie gerne davon absehen, aufwändig gestaltete Bewerbungsmappen einzureichen. Bewerbungen per E-Mail sind möglichst in einem PDF-Dokument zusammenzufassen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen daher nur in Kopie ein. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Bei der Bewerberauswahl finden die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX Beachtung.

Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Greuel (Tel. 02472/81-222). Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Boden (Tel. 02472-81-212) als Ansprechpartner zur Verfügung.

Monschau, den 16.10.2026

Stadt Monschau
In Vertretung
gez.

Franz-Karl Boden
(Allgemeiner Vertreter)