



Europe Direct Managerin/Manager

Stellenbezeichnung

Europe Direct Managerin/Manager

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Europe Direct Managerin/Manager](#)

Über uns

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Darmstadt in der Stabsstelle Presse, Dokumentation und Kommunikation eine / einen Europe Direct Managerin/Manager (Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter mit Verantwortung für das europäische Informationszentrum (EUROPE DIRECT Darmstadt)).

Von Arbeitsschutz über Europäisches Informationszentrum bis Zooaufsicht. Die Aufgaben der Regierungspräsidien sind so vielfältig wie das tägliche Miteinander. Zum Regierungspräsidium Darmstadt gehört das EUROPE DIRECT Darmstadt als Teil des großen europaweiten Netzwerks der europäischen Kommission. Im europäischen Informationszentrum werden Informationsveranstaltungen, Vorträge, Workshops, Aktionstage und vieles mehr organisiert. Europainteressierte Bürgerinnen und Bürger, Verbände und Kommunen erhalten wertvolle Informationen rund um die EU und Europa. Letztlich dreht sich alles um den spannenden Themenkomplex Europa.

Ihre Aufgaben

- Betrieb des Europäischen Informationszentrums (EUROPE DIRECT Darmstadt) einschließlich Bürgerinformationsdienst zu EU Politik, EU Recht und EU Förderprogrammen sowie der vielfältigen Netzwerkarbeit
- Konzeption und Umsetzung u.a. von Veranstaltungen, Aktionstagen in Schulen,



Workshops und Öffentlichkeitsarbeit in den sozialen Medien

- Bewerbung auf die Ausschreibung der Europäischen Kommission, Erstellung der Rahmen- und Jahresverträge und des jährlichen Abschlussberichts bzw. monatlichen Reporting an die EU-Kommission

Unsere Anforderungen

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung, ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) in einem Studiengang mit verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt oder einen Abschluss als Diplom-juristin/-jurist (mit erstem juristischem Staatsexamen) oder Politologie (Bachelor) mit (europa-) rechtlicher Ausrichtung. Ein vorhandener zusätzlicher Masterabschluss steht einer Bewerbung nicht entgegen.
- Gute Kenntnisse des Verwaltungsrechts und der europäischen Institutionen sowie ein sicheres Auftreten, Durchsetzungsfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Zeitliche Flexibilität (Veranstaltungen in den Abendstunden/am Wochenende), die gesundheitliche Eignung zum regelmäßigen Heben und Tragen von Lasten bis zu 20 Kg

Unsere Angebote

- Gute Rahmenbedingungen: Sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz mit 30 Urlaubstagen, Gleitzeit von 6 bis 19 Uhr für eine familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung, vielfältigen Formen der Teilzeitbeschäftigung, mobilen Arbeitsmöglichkeiten sowie einem guten Betriebsklima.
- Besoldung/Eingruppierung: Eine Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe A 9 HBesG, für Beschäftigte in der EG 9b TV-H. Einversetzungen aus anderen Behörden sind bis zur Besoldungsgruppe A 11 HBesG möglich.
- Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten: Es bestehen gute Beförderungs- und Höhergruppierungsmöglichkeiten sowie vielfältige Fortbildungsangebote im Rahmen unserer Inhouse-Seminare.



- Sonstige Benefits: Ein Landesticket, das zur kostenfreien Nutzung des gesamten ÖPNVs in ganz Hessen berechtigt, vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung, vermögenswirksame Leistungen und vieles mehr.

Allgemeine Hinweise

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich hier über unser neues Karriereportal bis zum 30. September 2024. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung per Mail an tim.hammann@rpda.hessen.de schicken. Bitte geben Sie dabei die Kennziffer E-331 an. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Schaidler, Telefon 06151 12 6209.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Land Hessen ist Mitglied in der „Charta der Vielfalt“. Der Umsetzung dieser Ziele fühlen wir uns verpflichtet, insbesondere sprechen wir Menschen jeglichen Geschlechts an. Weitere Informationen über das Bewerbungsverfahren sowie über das Regierungspräsidium Darmstadt erhalten Sie unter <https://rp-darmstadt.hessen.de>.

**Ressort**

Hessisches Ministerium des Innern, für

Sicherheit und Heimatschutz

Referenzcode

50680878_0005

Stellenbezeichnung

Europe Direct Managerin/Manager

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

A 9 bis A 11 HBesG / EG 9b TV-H

Berufserfahrung

keine

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Regierungspräsidium Darmstadt

Luisenplatz 2

64283 Darmstadt

Tel. 06151-120

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Regierungspräsidium Darmstadt

Luisenplatz 2

64283 Darmstadt

Tel. 06151-120

Einsatzregion

Südhessen, Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

31.08.2024

Bewerbungsschluss

30.09.2024