

Oberrhein | Rhin Supérieur

Das Programm Interreg Oberrhein dient der Förderung von Projekten der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im deutsch-französisch-schweizerischen Grenzgebiet am Oberrhein dank Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Höhe von 125 Mio. Euro für den Förderzeitraum 2021-2027.

Die Région Grand Est in Straßburg (Frankreich) ist Verwaltungsbehörde des Programms und beherbergt das Gemeinsame Sekretariat. In dieser Eigenschaft stellt das Referat Interreg Rhin Supérieur innerhalb der Direction du rayonnement transfrontalier, international et européen der Région die Programmverwaltung sicher und übernimmt die dafür im Verordnungsrahmen vorgesehenen Aufgaben. Das Referat gliedert sich in drei Sachgebiete: die Mitarbeitenden der Sachgebiete „Information und Antragsprüfung“ sowie „Finanzkontrolle und Begleitung der Projekte“ unterstützen die potenziellen und tatsächlichen Begünstigten des Programms bei der Ausarbeitung, der Umsetzung und dem Abschluss ihrer Projekte. Die Mitarbeitenden des Sachgebiets „Interne Prüfungen und Unterstützung“ übernehmen Aufgaben in Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Umsetzung des Programms insgesamt, von denen einige auch Mitarbeitenden der beiden anderen Sachgebiete übertragen werden können. Zum Referat gehören weiterhin eine Kommunikationsbeauftragte sowie eine Assistentin, die beide direkt bei der Referatsleitung angesiedelt sind.

Zur Verstärkung des Teams des Sachgebiets „Interne Prüfung und Unterstützung der Programmverwaltung“ sucht die Région Grand Est zum 1. Juni 2026

eine Referentin / einen Referent

Die Referentin/der Referent hat die hauptsächliche Aufgabe, innerhalb des Sachgebiets „Interne Prüfung und Unterstützung der Programmverwaltung“ das Finanzierungsinstrument der Kleinprojektfonds umzusetzen.

Aufgaben

- Gewährleistung der Zuverlässigkeit des Verwaltungssystems, das zwischen der Verwaltungsbehörde, den Trägern der Kleinprojektfonds und den Begünstigten der Kleinprojekte eingerichtet wurde
- Begleitung und Überwachung der Träger der bereits bestehenden Kleinprojektfonds (zum aktuellen Zeitpunkt wurden 4 Kleinprojektfonds eingerichtet)
- Prüfung der Auszahlungsanträge der Kleinprojektfonds und – in Zusammenarbeit mit den Trägereinrichtungen der Kleinprojektfonds – Prüfung der Auszahlungsanträge der Kleinprojekte
- Finanzielle Überwachung des Finanzierungsinstruments insgesamt sowie der einzelnen Kleinprojektfonds im Hinblick auf die allgemeinen Programmziele

Darüber hinaus können dem Stelleninhaber/der Stelleninhaberin Querschnittsaufgaben zugewiesen werden, insbesondere die folgenden:

- Teilnahme an den Überlegungen zur Förderung von Projekten mit begrenztem Finanzvolumen im Rahmen der kommenden Förderperiode (2028-2034)
- Mitwirkung an internen Kontrollmaßnahmen, insbesondere im Hinblick auf die Überprüfung und Abstimmung von Daten zu geplanten Projekten vor deren Start

Tätigkeiten

- Kontinuierliche Aktualisierung der gesamten Dokumentation für die Trägereinrichtungen von Kleinprojektfonds (Leitfäden, Verfahren, Formularvorlagen usw.)
- Begleitung der Trägereinrichtungen von Kleinprojektfonds bei der Durchführung von Informationsmaßnahmen oder bei der Antragsprüfung von Kleinprojekten, durch regelmäßige Austausche und Treffen
- Vertretung des Interreg-Programms Oberrhein im Rahmen von Gremien zur Auswahl von Kleinprojekten

- Kontrolle der Förderfähigkeit von Ausgaben sowie Prüfung von Ergebnissen der Fonds insgesamt sowie der einzelnen Kleinprojekte
- Überwachung und Verwaltung des Programmbudgets für Projekte mit begrenztem Finanzvolumen
- Berichterstattung über die Umsetzung der Kleinprojektfonds im Rahmen der Programmorgane: Erstellung von Zahlenangaben, Verfassen von Berichten und Präsentationen
- Kommunikation und Kapitalisierung der Ergebnisse von Kleinprojekten in Zusammenarbeit mit den im Rahmen des Programms für Kommunikation und Kapitalisierung zuständigen Mitarbeitenden
- Teilnahme an Veranstaltungen, die durch die Trägereinrichtungen der Kleinprojektfonds oder die einzelnen Kleinprojekte selbst organisiert werden
- Gegebenenfalls Beilegung von Streitigkeiten oder Klärung von Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der Einhaltung von Vorschriften auf europäischer oder nationaler Ebene im Bereich der Strukturfonds
- Kommunikation über die Regeln der Kleinprojektfonds und Vertretung des Standpunkts des Programms und der Europäischen Union gegenüber verschiedenen Partnern
- Rechtsbeobachtung, insbesondere in Bezug auf die auf europäischer und nationaler Ebene gültigen Rechtsvorschriften zu den Strukturfonds
- Vorbereitung der Sitzungen der Programmorgane und Mitwirkung an deren Umsetzung

Anforderungen

Kenntnisse:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder vergleichbar) in den Bereichen Rechts-, Wirtschafts- oder Politikwissenschaften, internationale oder europäische Beziehungen
- Ausgezeichnete Beherrschung der deutschen und französischen Sprache in Wort und Schrift, die sichere Beherrschung der englischen Sprache ist von Vorteil
- Gute Kenntnis des EU-Rechtsrahmens für die Strukturfonds, Kenntnisse im Bereich der Rechtsbeobachtung
- Gute Kenntnis des deutschen, französischen und gemeinschaftlichen Rechts- und Verwaltungssystems

Kompetenzen:

- Verhandlungs- und Kommunikationsfähigkeit als Grundlage für die Zusammenarbeit mit einer Vielzahl unterschiedlicher Partner
- Betreuung von Netzwerken
- Sicherer Umgang mit Zahlen
- Analyse und Berichterstattung, gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicherer Umgang mit einschlägigen EDV-Anwendungen (Office-Anwendungen)
- Erfahrung mit der Verwaltung von EU-Fonds oder von EU-Projekten ist von Vorteil

Persönliche Fähigkeiten:

- Einsatzbereitschaft, Anpassungsfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, methodische Arbeitsweise, Reaktivität, Interesse für neue Themenfelder (insbesondere für rechtliche und finanztechnische Fragen), Eigeninitiative, Fähigkeit zur gleichzeitigen Durchführung mehrerer Aufgaben
- Gute Organisationsfähigkeit unter Einhaltung der verschiedenen Fristen auf Programmebene
- Teamfähigkeit in einem gemischtnationalen Referat

Besonderheiten der ausgeschriebenen Stelle

- Durchweg zweisprachiges Arbeitsumfeld (deutsch-französisch)
- Regelmäßig eigenverantwortliche Entscheidungen mit finanziellen Auswirkungen auf die Gebietskörperschaft und das Programm
- Hohe Arbeitsbelastung und Drucksituationen, insbesondere während der Prüfung von Förderanträgen oder Auszahlungsanträgen, die durch die Trägereinrichtungen der Kleinprojektfonds durchgeführt werden
- Bearbeitung zahlreicher Themen mit hohen Anforderungen hinsichtlich der einschlägigen Expertise
- Verschwiegenheitspflicht bzgl. der vertraulichen Daten
- Aufgrund der Mitwirkung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltungsbehörde bei der Verwaltung von EU-Mitteln gilt die Stelle als sensibel in Hinblick auf die Betrugsbekämpfung. Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber hat einen entsprechenden Verhaltenskodex zu unterzeichnen.
- Führerschein erforderlich

Bewerben können Sie sich (mit einem Bewerbungsschreiben und einem Lebenslauf in französischer Sprache) bis spätestens 4. Juni 2026 ausschließlich über das Online-Bewerbungsportal der Région Grand Est [unter diesem Link](#) (Stellenreferenz: 2026-5824)