



Die Bezirksregierung Köln sucht

eine:n weitere:n Mitarbeiter:in (m/w/d)

für Förderprogramme und Umsatzsteuerbefreiung

am Standort Köln - Scheidtweilerstraße

(Entgeltgruppe 8 TV-L)

in Dezernat 34 – zum nächstmöglichen Zeitpunkt – unbefristet



Unser Auftrag: Gemeinsam Sinnvolles leisten!

Die Bezirksregierung Köln ist eine moderne, leistungsfähige und bürgerfreundliche Landesbehörde. Sie vertritt viele Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen in den unterschiedlichsten Fachbereichen.

Die über 2000 Mitarbeitenden gestalten gemeinsam die Gegenwart und Zukunft des Regierungsbezirks für dessen 4,5 Millionen Einwohner:innen. Zur Erfüllung der abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeiten mit gesellschaftlichem Mehrwert suchen wir Ihre Unterstützung.

Unser Angebot: Ihre Benefits

- flexible Arbeitszeiten
- Teilzeitmöglichkeiten
- bis zu 50% Telearbeit (Home Office)
- bis zu 30 Urlaubstage
- Angebot eines vergünstigten Deutschlandtickets am Standort Köln
- betriebliche Zusatzversorgung (VBL)
- umfangreiche Fortbildungsangebote und Entwicklungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- unbefristetes Arbeitsverhältnis



Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:

Dezernat 34 ist für die Vergabe unterschiedlichster Fördermittel für die Bereiche des Wirtschafts- und Arbeitsmarktes sowie der sozialpolitischen Förderung zuständig. Förderungen werden grundsätzlich gewährt, um vielfältige Ziele zu erreichen. So zum Beispiel: Verstärkung der Wirtschaftsstruktur, Wissensförderung, Entwicklung und Umsetzung von Innovationen, Verbesserung der Situation auf dem Arbeitsmarkt in qualitativer und quantitativer Hinsicht, Stärkung der Wirtschaftskraft und Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen und Regionen, Verbesserung der Rahmenbedingungen für die Entwicklung von Unternehmen und die Wirtschaftsstruktur des Landes Nordrhein-Westfalens und Begleitung regionalpolitischer Strukturanpassungen.

Ihre Aufgaben:

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen die Sachbearbeitung im Bereich der Förderung von Maßnahmen, die aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) oder aus Landesmitteln finanziert werden. Hierzu gehören die verwaltungsrechtliche und zuwendungsrechtliche Bearbeitung der Anträge und die Verwendungsnachweisprüfung. Zudem werden Anträge auf Befreiung der Umsatzsteuer bearbeitet und entsprechende Bescheinigungen ausgestellt.

Hierbei wirken Sie im Einzelnen mit:

bei Förderverfahren

- Rechtliche Würdigung des Sachverhalts nach Maßgabe der jeweiligen Förderkonzeption
- Auswertung der Antragsunterlagen, Prüfung von Bewilligungs- und Durchführungszeiträumen, inhaltliche Nachvollziehbarkeit der eingereichten Unterlagen, Prüfung von Ausschlussgründen und -zeiträumen
- Fertigung von Zuwendungsbescheiden
- Verwendungsnachweisprüfung
- Durchführung von Anhörungsverfahren und Vorbereitung der Widerrufs-/Rücknahme-/Rückforderungsbescheide
- Anwendung von Fachverfahren (BISAM)

bei Umsatzsteuerbefreiungen:

- Prüfen der Anträge auf Umsatzsteuerbefreiung nach § 4 Nr. 20 a) und § 4 Nr. 21 a) bb) UStG
- Ausfertigen von Bescheinigungen
- Anhörungsverfahren und Erstellung von Ablehnungsbescheiden



Was Sie mitbringen müssen: Das Anforderungsprofil

Fachlich:

- abgeschlossene juristisch- oder verwaltungsgeprägte Ausbildung, z. B. Verwaltungsfachangestellte oder Kaufleute für Büromanagement
- ein sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen ist erforderlich
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht sind von Vorteil

Persönlich:

- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in der deutschen Sprache
- Selbstständigkeit, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- hohe soziale Kompetenzen, Freude am Arbeiten im Team
- Bereitschaft, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten
- ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung

Ihre Bewerbung: Direkt an uns!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Karriereportal BV+. Dort registrieren Sie sich einmalig, geben Ihre Daten ein und laden **ein** PDF-Dokument [Vorname-Nachname] mit **allen** Bewerbungsunterlagen hoch.



Bewerben Sie sich bis zum 16.06.2024:



Checkliste Bewerbungsunterlagen:



- Anschreiben
- Lebenslauf
- Qualifikationsnachweise
- Arbeitszeugnisse
- Ggf. Schwerbehindertenausweis

<https://bewerbung.nrw/BVPlus/?stellenID=100533293>

Sie wollen noch mehr zur Stelle wissen? Melden Sie sich einfach bei:

Frau Dr. Monika Schiller – Dezernat 34
 monika.schiller@bezreg-koeln.nrw.de
 (0221) 147-4259

Frau Johanna Schulze Wilmert - Personaldezernat
 johanna.schulzewilmert@bezreg-koeln.nrw.de
 (0221) 147-4233

Herr Michael Buchholz – Dezernat 34
 michael.buchholz@bezreg-koeln.nrw.de
 (0221) 147-2729



Hinweise

Eine Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen. Es ist vorgesehen, vor der Entscheidung über die Stellenbesetzung Auswahlgespräche zu führen.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX oder für Personen, die danach gleichgestellt werden können. Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. des Gleichstellungsbescheides ist den Bewerbungen beizufügen.

Die Bewerbungen von Personen mit Einwanderungsgeschichte werden begrüßt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um einen entsprechenden Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (www.kmk.org/zab).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!