



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in Fördermittelmanagement (w/m/d) (Kennziffer 22/0048)

im Fachbereich Immobilien und Wahlen.

Der Fachbereich Immobilien und Wahlen nimmt die übergeordnete Funktion des Eigentümerversprechers für alle städt. Gebäude und Liegenschaften wahr. Sämtliche Immobilienprojektentwicklungen wie z. B. in den Portfolien Schulen, Kindertagesstätten, Feuerwehr aber auch Betriebshöfe sowie Bürostandorte werden vom Fachbereich vorbereitet und zur Entscheidung gebracht. Sie erwartet eine spannende, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabe, die zugleich strategische und koordinierende Aufgaben vereint und ein breites fachliches Wissen erfordert.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**41 bzw. 39 Wochenstunden**)
- eine leistungsgerechte Vergütung der **BesGr A12 LBesG NRW** bzw. **Entgeltgruppe 11 TVöD**; Berufserfahrungen können bei der Zuordnung zu der Stufe der Entgeltgruppe berücksichtigt werden
- eine Jahressonderzahlung und einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil, ggf. eine Fachkräftezulage
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung, die auch Berufsanfänger*innen den Einstieg in das vielfältige Aufgabengebiet ermöglichen
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- teamübergreifende Zusammenarbeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- Angebot der Entgeltumwandlung mit Arbeitgeberförderung („Extra-Rente“)
- es besteht das Angebot eines vergünstigten Großkundentickets für den ÖPNV oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung sowie des Fahrradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung
- temporäre Nutzung von Dienstfahrzeugen oder Dienst-E-Bikes zur Verrichtung von Dienstfahrten
- mit dem Technischen Rathaus in der Nähe des Hauptbahnhofes Herne-Wanne-Eickel einen modernen und gut erreichbaren Arbeitsplatz (moderne Büro- und Besprechungsraumtechnik, Duschen, gesicherte Fahrradabstellmöglichkeiten)



Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Weiterentwicklung sowie koordinierende Begleitung und Steuerung der Prüfprozesse potentieller Fördermittel für städtische Gebäude (übergeordnete Querschnittsfunktion)
- Eigenverantwortliches Screening der Fördermittellandschaften (EU, Bund, Land etc.) nach potentiellen Förderprogrammen und erste Einschätzung zur Eignung von Förderprogrammen mit Bezug zu kommunalen Immobilien
- Abgleich und Verschneidung potentieller Förderprogramme mit der langfristigen Maßnahmen- und Investitionsplanung für kommunalnutzungsorientierte städtische Gebäude
- Erforderliche Stellungnahmen der zu beteiligenden Stellen im Rahmen der Vorprüfungsprozesse einholen und dokumentieren
- Anlaufstelle für programmbezogene Fragestellungen und Programmankündigungen/Vorhaben (u. a. Monitoring der aktuellen Förderbestimmungen im Immobilienbereich)
- Regelmäßig Prozesse mit den beteiligten Stellen abstimmen und weiterentwickeln
- Proaktive Begleitung der Antragstellung und Abwicklung von Förderprogrammen für städtische Gebäude (bereichsübergreifend)
- Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung vorhandener interner/externer Netzwerk- und Abstimmungspartner*innen (z. B. diverse städt. Fachbereiche, Kommunalagentur, NRW.Bank, Ministerien, Bez.Reg.)
- Wahrnehmung der Interessen der Eigentümerin Stadt Herne
- Berichtswesen gegenüber den politischen Gremien

Diese Voraussetzungen müssen Bewerber*innen erfüllen:

- abgeschlossenes Studium in einer für das Aufgabengebiet förderlichen Fachrichtung (z. B. Betriebswirtschaftslehre, Immobilienwirtschaft, Business Administration, Bau-Ing./Architektur, Wirtschaftsingenieurwesen) oder
- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt (2.2) des allgemeinen Verwaltungsdienstes mit relevanter und einschlägiger Berufserfahrung in dem Aufgabengebiet oder
- Abschluss des Verwaltungslehrgangs II, mit relevanter und einschlägiger Berufserfahrung in dem Aufgabengebiet
- gute Kenntnisse in Projektarbeit/-management/Immobilienentwicklung
- Kenntnisse über immobilientechnische und wirtschaftliche Zusammenhänge
- sichere und souveräne Präsentation von Arbeitsergebnissen
- strategisch-analytisches Denkvermögen
- Souveränität und Entscheidungsstärke
- Kenntnisse der Standardsoftware der Microsoft-Linie
- Führerschein der Klasse B

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse / Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung (Fördermittelmanagement)

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben sollen folgende Kompetenzprofile besonders ausgeprägt sein:

- Managementkompetenz / Methodenkompetenz
- Kommunikationskompetenz
- Flexibilität
- Diversity-Kompetenz
- Werthaltungen und Selbststeuerung

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Nutzen Sie dazu unser Online-Bewerbungsverfahren und bewerben sich ganz einfach auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum 12. April 2026.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson stehen Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Immobilien und Wahlen Herr Reißig (**02323/16-3071**) oder Herr Hahn (**02323/16-2300**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Ringleben vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2352**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.