

	<h1>STELLENBESCHREIBUNG</h1>
---	------------------------------

STELLE

Datum der Erstellung / Aktualisierung Stelle Titel der Stelle Tätigkeit	09.09.2024 Befristet Referent/in - Koordination des INTERREG VI Projekts „Territoire de santé PAMINA Gesundheitsregion“ Projektkoordinator/in
---	---

AUFGABE(N)

Unterstützung der Projektleiterin bei der Koordination und Öffentlichkeitsarbeit des INTERREG VI Projekts „Territoire de santé PAMINA Gesundheitsregion“

HAUPTAUFGABEN

1. **Koordination des Projekts in Kooperation mit allen Projektpartnern**
 - Organisation eines jährlichen Lenkungsausschusses mit allen kofinanzierenden und assoziierten Partnern (einschließlich Auftakt- und Abschlussveranstaltung)
 - Organisation, Vorbereitung, Moderation, Begleitung und Dokumentation der Treffen zwischen den Projektpartnern
 - Koordination der verschiedenen im Projekt vorgesehenen Maßnahmen
 - Berichterstattung an die Projektverantwortliche
2. **Koordination der im Rahmen des Projekts geplanten spezifischen Maßnahmen**
 - Die Zusammenarbeit zwischen dem Centre Hospitalier de Wissembourg und der Südpfalz weiterentwickeln, um die bestehenden Vereinbarungen zu aktualisieren und zu verstetigen.
 - Die Zusammenarbeit zwischen dem Centre Hospitalier de Haguenau und dem Klinikum Mittelbaden ausbauen, um die gegenseitigen Kenntnisse zu verbessern und die Zusammenarbeit in den relevanten Bereichen zu operationalisieren.
 - Ein Arbeitsnetzwerk zwischen öffentlichen Krankenhäusern auf dem Gebiet des Eurodistrikts PAMINA einrichten: Treffen der Beteiligten (Krankenhäuser, Kassen, Akteure des Gesundheitswesens usw.) und Organisation von territorialen Konferenzen, um zu neuen Vereinbarungen mit grenzüberschreitendem Charakter zu gelangen.
 - Lokale und bürgernahe Gewährleistung eines grenzüberschreitenden Ansatzes der Prävention mit allen lokalen öffentlichen Akteuren der Prävention und Gesundheitsförderung

3. Öffentlichkeitsarbeit

- Einrichtung und Verwaltung einer eigenen Internetseite
- Erstellung von geeigneten Kommunikationsmaterialien in beiden Sprachen in Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer und in Absprache mit allen Partnern des betreffenden Projekts
- Organisation von jährlichen Pressekonferenzen und Verfassen von Pressemitteilungen

4. Administrative und finanzielle Überwachung

- Zweisprachige Erstellung von Protokollen für alle Sitzungen
- Berichterstattung über die Indikatoren an das Interreg VI Sekretariat und Reporting

HIERARCHIEVERHÄLTNISSE

Projektleiterin „Gesundheit“

INTERNE FUNKTIONSVERHÄLTNISSE

Mit allen Mitarbeiter*innen des EVTZ Eurodistrikt PAMINA und seiner INFOBEST Aufgabe

EXTERNE FUNKTIONSVERHÄLTNISSE

Mit allen Akteuren des französischen und deutschen Gesundheitswesens, insbesondere mit den Personen innerhalb der Partnerstrukturen des Projekts, vor allem:

- Vertreter der stationären Versorgung (insbesondere der öffentlichen Krankenhäuser, die Projektpartner sind);
- Vertreter der ambulanten Medizin (Kassenärztliche Vereinigungen, Ärztekammer, Ärzte);
- Vertreter der Krankenkassen;
- Partner der territorialen Organisation der Gesundheitsversorgung (ARS, Collectivité européenne d'Alsace, Région Grand Est, Landkreise, zuständige Ministerien der Länder Rheinland-Pfalz und Baden-Württemberg)

STELLENSPEZIFIKATIONEN

Erforderliche Führerscheine	Führerschein B erforderlich (eigenes Fahrzeug für Dienstfahrten erforderlich)	Dienstreisen auf dem Gebiet des Eurodistrikts	ja
Erforderliche Berechtigungen	keine	Verfügbarkeit für abendliche Treffen	punktuell
Verpflichtende Impfungen	Nicht zutreffend	Risiken, die mit der Stelle verbunden sind	Nicht zutreffend
Anwendbare Arbeitszeitregelung	Dienstordnung und Arbeitszeitorganisation	Verwaltungssitz	Eurodistrict PAMINA 2 rue du Général Mittelhauser -

		F-67630 LAUTERBOURG
Stelle	Vollzeit	
Andere	Zweisprachige Stelle Deutsch-Französisch	

STELLENANFORDERUNGEN

Wochenendarbeit	punktuell	Dienstreisen außerhalb des Gebiets des Eurodistrikts	punktuell
Abendarbeit	punktuell	Dienstkleidung und/oder Sicherheitsausrüstung	nein
Bereitschaftsdienst	nein	Unterbringung	nein
Nachtarbeit	nein	Anforderungen	nicht betroffen
Sonstige	nicht betroffen		

EINSTELLUNGSPROFIL

Stellenbezeichnung:	„ATTACHE TERRITORIAL“
Ausbildungsniveau:	Bachelorstudium
Abschluss:	Master: fakultativ
Erfahrung:	Wünschenswerte Erfahrung: Gebietskörperschaft – grenzüberschreitende Zusammenarbeit Einschlägige Berufserfahrung im Gesundheitssektor

KOMPETENZEN

Kenntnisse

Kenntnis des Themenfelds

- Kenntnis der Funktionsweise des deutschen und des französischen Gesundheitssystems und der Merkmale des Gesundheitsangebots im PAMINA-Raum
- Kenntnis der Aufgaben, Verfahren, Funktionsweise, Kompetenzen und Politiken, die für die Akteure des PAMINA-Gesundheitswesens relevant sind

Projektleitung

- Kenntnis der Methoden des Projektmanagements und der Projektarbeit
- Kenntnis der Techniken zur Leitung von Besprechungen und des Sprechens vor Publikum

Funktionelles Management

- Kenntnis der Berufsethik des öffentlichen Dienstes der Gebietskörperschaften,

<ul style="list-style-type: none"> • Kennen der Grundsätze der Zusammenarbeit und des Informationsmanagements 	
Sonstiges	<ul style="list-style-type: none"> • Beherrschung der EDV-Tools und Verwaltung von Dashboards

Weitere Kenntnisse

- Beherrschung der Kommunikationswerkzeuge
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch und Französisch
- Dringliche Angelegenheiten abwickeln und Fristen einhalten können
- Kenntnisse im Umgang mit Office-Software (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) und gute Internetkenntnisse
- Fähigkeit, Informationen weiterzugeben und im Team mit allen Akteuren des Gesundheitswesens zusammenzuarbeiten: Fähigkeit, sich an die Vielfalt der Partner anzupassen

Persönlichkeit

- Sinn für menschliche Beziehungen, gute Beobachtungsgabe und Fähigkeit zum Zuhören
- Organisationsfähigkeit und vorausschauendes Denken
- Gutes Erscheinungsbild
- Teamgeist und selbstständiges Arbeiten
- Reaktionsschnelligkeit und Kreativität
- Pünktlichkeit und Fleiß
- Diskretes Auftreten
- Verfügbarkeit