



Der Deutsche Verband für Wohnungswesen, Städtebau und Raumordnung e.V. (kurz DV), ist eine neutrale Dialog- und Fachplattform für integrierte Stadtentwicklung und Wohnen. Die europäische Verbands- und Projektarbeit gehört zu einer der Kernaufgaben unseres Verbandes.

Wir suchen möglichst **zum 01.03.2023**

eine/n fachlich kompetente/n Projektmitarbeiter/in (m/w/d) für das EU-Büro in Brüssel

zur Unterstützung von EU-Projekten und Verbandsaktivitäten im Bereich der europäischen Stadt- und Raumentwicklung mit besonderem Bezug zu den Themen EU-Kohäsionspolitik und Energie (4-Tage Woche ist ideal, Arbeitszeit verhandelbar).

Wir bieten Ihnen ein anspruchsvolles und vielfältiges Aufgabenspektrum. Dafür sollte der/die Bewerber/in möglichst erste Arbeitserfahrung und gute fachliche Qualifikationen aufweisen, um das EU-Team beim DV aktiv unterstützen zu können. Zum Aufgabenprofil gehören

- Mitwirkung bei der fachlichen und organisatorischen Koordination europäischer und nationaler Kooperations-, Dialog- und Forschungsprojekte,
- Unterstützung beim administrativen und finanziellen Management der Projektaktivitäten,
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung und Nachbereitung von Netzwerktreffen, Workshops, Informationsveranstaltungen sowie Konferenzen in Brüssel sowie weiteren europäischen Ländern,
- Unterstützung bei der Konzeptionierung und Beantragung europäischer und nationaler Fördervorhaben (v.a. Interreg-B, Horizont Europe) sowie Bewerbungen auf Ausschreibungen,
- Identifizierung und Monitoring relevanter europäischer Dossiers im Bereich der europäischen Stadtentwicklung, Energie- und Klimapolitik sowie Digitalisierung,
- Erstellung, Abstimmung und redaktionelle Bearbeitung von fachlichen und politischen Diskussions- und Positionspapieren, Berichten und Abschlussdokumentationen,
- Informations- und Öffentlichkeitsarbeit sowie politische Kommunikationsarbeit (inkl. Erstellen von Präsentationen, Artikeln, Flyern und Broschüren (In Zusammenarbeit mit Grafikern),
- Unterstützung bei sonstigen Ad-hoc-Aktivitäten des täglichen Büromanagements.

Das bringt die/der Bewerber/in mit:

- einen sehr guten Studienabschluss (Master) in einem der folgenden Studiengänge: Stadt- und Regionalplanung, Geografie, Politik- und Volkswirtschaftslehre oder in einem vergleichbaren Studiengang, idealerweise mit EU-Bezug,
- Erfahrung beim Koordinieren und Abstimmen mit Dienstleistern, Projektpartnern und der Durchführung von fachlichen Interviews,
- von großem Vorteil sind Kenntnisse im Bereich der EU-Kohäsionspolitik und vor allem im Bereich der europäischen Stadtentwicklungspolitik,
- sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift. Kenntnisse in Französisch sind von Vorteil,
- Offenheit und gute Kommunikationskompetenz in einem internationalen und dynamischen Arbeitsumfeld in Brüssel,
- souveräner Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen, Erfahrungen beim Umgang mit digitalen Konferenztools sowie mit Social-Media-Programmen.

Wir bieten Ihnen eine interessante und thematisch vielseitige Projekt- und Verbandsarbeit im politischen Herzen Europas in einem interdisziplinären Team, in das Sie sich fachlich, konzeptionell und kommunikativ einbringen können. Vorzugsweise ist die Stelle mit einer 4-Tage Woche vorgesehen. Die Arbeitszeit ist aber verhandelbar. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **ausschließlich per E-Mail** bis zum **15. Februar 2023** an Jonas Scholze (Geschäftsführer, Leiter des EU-Büros Brüssel), j.scholze@deutscher-verband.org.

Bitte teilen Sie uns den frühestmöglichen Beginn und Ihren Gehaltswunsch mit.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer 0032 2550 1610 zur Verfügung.

**Deutscher Verband für Wohnungswesen Städtebau und Raumordnung e.V.
German Association for Housing Urban and Spatial Development**

Geschäftsstelle Brüssel

3, rue du Luxembourg
1000 Brussels
Tel: 0032 (0)2 550 16 10

www.deutscher-verband.org

Geschäftsstelle Berlin

Littenstraße 10
10179 Berlin
Tel. : 0049 30 206 13 2550

www.deutscher-verband.org