

Verwaltungspraktikum im BMNT, Abteilung II 2

Die Abteilung II 2 – Koordination ländliche Entwicklung und Fischereifonds sucht eine engagierte Verwaltungspraktikantin bzw. einen engagierten Verwaltungspraktikanten für den Zeitraum von 12 Monaten.

Die Abteilung ist für die Entwicklung und Umsetzung von EU-finanzierten Programmen im Rahmen der Gemeinsamen Agrarpolitik (GAP) bzw. der Fischerei in Österreich verantwortlich. Am Übergang zur neuen EU-Finanzperiode 2021 - 2027 steht die Erarbeitung der neuen Programme im Fokus der Arbeiten. Für diesen Zeitraum ist von der Abteilung II 2 die Erstellung des „Nationalen GAP-Strategieplans“ zu koordinieren, der beide GAP-Säulen umfassen wird.

Wertigkeit/Einstufung:	v1
Dienststelle:	BMNT - Zentraleitung
Dienstort:	1010 Wien, Stubenring 1
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	28.10.2019
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 1359,45 brutto, ab dem 4. Monat € 2637,90 brutto
Referenzcode:	BMNT-19-0252

Aufgaben und Tätigkeiten

Mitarbeit bei der Umsetzung des österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020 gemäß VO (EU) 1305/2013

- o Unterstützung der Programmsteuerung und -koordinierung, z.B. bei Besprechungen mit programm beteiligten Stellen, der Zahlstelle, den Bundesländern, etc.
- o Erarbeitung von Auswertungen, Berichten, Durchführung von Abrechnungen, etc.
- o Mitwirkung beim Finanzmanagement
- o Mitarbeit bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen des Ausschusses zur Begleitung der Programmumsetzung (= Begleitausschuss)

Gemeinsame Agrarpolitik (GAP) nach 2020 – Mitarbeit bei der Erstellung und Koordinierung der österreichischen Position; Unterstützung der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Ratsarbeitsgruppe Horizontale Agrarfragen

Mitarbeit bei der Erstellung des österreichischen GAP-Strategieplans 2021-2027

- o Projektkoordination und -dokumentation (Besprechungsmanagement und Protokolle)

- o Bearbeitung allgemeiner bzw. horizontaler Kapitel des Strategieplans
- o Textredaktion, Dokumentenverwaltung, Erfassen im elektronischen Verwaltungssystem zum Austausch von Informationen mit der Europäischen Kommission
- o Mitarbeit bei der Vorbereitung der Umsetzung des GAP-Strategieplans
- o Mitarbeit beim Stakeholderprozess zur Beteiligung der relevanten Partner an der Erstellung des Plans (Organisation, Dokumentation)

Erfordernisse

Abgeschlossenes Master- oder Diplomstudium

Kenntnisse bzw. Erfahrungen in Bezug auf die Funktionsweise der Europäischen Union, ihrer Institutionen, Gremien und Arbeitsweise von Vorteil

Ausgeprägtes Interesse an der Konzeption und Implementierung von EU-finanzierten agrarpolitischen Programmen bzw. an der Entwicklung des ländlichen Raums

Erfahrungen im Projektmanagement erwünscht

Fähigkeit zu eigenständigem, vernetztem, umsetzungs- und zielorientiertem Denken und Finden von Problemlösungen

Sehr gute EDV-Anwendungs- und Englisch-Kenntnisse

Teamfähigkeit und Fähigkeit zur Bewältigung von Belastungen unter Termindruck

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte laden Sie Lebenslauf, Motivationsschreiben und eine selbst verfasste analytische Darstellung (eine Seite) zu einem aktuellen Thema im Bereich Agrarpolitik hoch.

(www.jobboerse.gv.at)

Kontaktinformation

AL DI Markus Hopfner

01/71100 606780



