

**Antwort auf die schriftliche Frage Nr. 203 von Herrn M. Balter vom 15. Juni 2017 bzgl. der Stellenanzeigen für das Ministerium – Anhang 2**

**Auszug Stellenanzeigen, Rubrik „Aufgaben“**

**Sachbearbeiter Unterrichtspersonal**

**Ausschreibung am 01.03.2014**

Eingabe der Laufbahndaten des Schulpersonals in das Lohnbuchhaltungsprogramm  
Betreuung der Schulverwaltungen bei Personalfragen, Abrechnung von Gehältern, Vorbereitung von Pensionsakten

**Übersetzer Französisch-Deutsch**

**Ausschreibung am 14.06.2014**

Übersetzung von Gesetzes- und Regeltexten aus dem Deutschen ins Französische, insbesondere im Hinblick auf eine Veröffentlichung im Belgischen Staatsblatt  
Übersetzung und sprachliche Überprüfung von Textbeiträgen, Broschüren oder Berichten verschiedenster Art

**Referent Gesundheit**

**Ausschreibung am 19.07.2014**

Als Referent für Gesundheit arbeiten Sie aktiv an der Entwicklung folgender Bereiche mit: Krankenhauswesen, Gesundheitsdienstleister der ersten Linie, nicht dringende Krankentransporte und psychiatrische Versorgung in der DG

**Referent Senioren**

**Ausschreibung am 19.07.2014**

Als Referent Senioren betreuen Sie inhaltlich die Aufgabenbereiche Alten- und Pflegewohnheime, häusliche Hilfe für Familien und Senioren sowie diverse Projekte im Bereich der Seniorenpolitik und gewährleisten die Inspektion der Alten- und Pflegewohnheime sowie der Dienste der häuslichen Hilfe

**Assistent Gesundheit**

**Ausschreibung am 19.07.2014**

Als Assistent Gesundheit arbeiten Sie aktiv an der Entwicklung folgender Bereiche mit: Krankenhauswesen, Gesundheitsdienstleister der ersten Linie, nicht dringende Krankentransporte und psychiatrische Versorgung in der DG

**Terminologe**

**Ausschreibung am 01.08.2014**

wissenschaftliche Betreuung und Arbeitsorganisation des Ausschusses der DG für die deutsche Rechtsterminologie inklusive der Betreuung von Datenbanken  
Vernetzung mit belgischen und internationalen Institutionen in Bezug auf die Rechtsterminologie  
Projektarbeit

**Assistent Ausbildung und Unterrichtsorganisation**

**Ausschreibung am 18.10.2014**

Organisation und Betreuung des schulexternen Prüfungsausschusses des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft  
Administrative Unterstützung im Tagesgeschäft sowie in Projekten in den Bereichen Unterrichtsorganisation und Ausbildung, Sammlung und Verarbeitung von statistischem Datenmaterial

## **Buchhalter ESF**

**Ausschreibung am 22.11.2014**

Die Arbeit umfasst:

Berichtsbearbeitung (Prüfung der finanziellen Abrechnung und der beantragten Finanzierung – ohne Belegprüfung) , Berichts- und Verwendungsnachweisprüfung im 4-Augenprinzip , Belegprüfung , Vorort-Kontrollen

Außerdem ist der Finanzkontrolleur erster Ansprechpartner für Finanzfragen im Fachbereich:

Ansprechpartner für sämtliche Finanzfragen im Fachbereich (inkl. HH-Planung und kontinuierlicher Prüfung der Verwendung der Mittel)

Administrative Abwicklungen von Subventions-, Dotations- und Beitragszahlungen (ESF, People2People, Interreg, VoG's, ...)

Finanzkontrolleur für den Wirtschafts- und Sozialrat , Finanzkontrolleur und Ansprechpartner im MDG für das Zentrum für Regionalgeschichte VoG

## **Buchhalter**

**Ausschreibung am 22.11.2014**

eigenverantwortliche Buchführung von Einrichtungen der Deutschsprachigen Gemeinschaft: generelle Buchhaltung, Haushalts- und Kostenbuchhaltung

Erstellung von Zwischenbilanzen und definitiven Rechnungslegungen

Unterstützung bei der Planung und Budgetierung von zukünftigen Finanzflüssen

## **FBL Außenbeziehungen und Regionalentwicklung**

**Ausschreibung am 17.01.2015**

Der Fachbereich Außenbeziehungen und Regionalentwicklung koordiniert die bilaterale Zusammenarbeit der DG mit belgischen und ausländischen Partnern und die Arbeit in den Gremien grenzüberschreitender, europäischer und internationaler Organisationen. Darüber hinaus nimmt er die Rolle als Verwaltungsbehörde des Europäischen Sozialfonds in der DG wahr und ist erster Ansprechpartner für Träger von Interreg- und von anderen durch die EU geförderten Projekten in der DG. Der Fachbereich ist ebenfalls zuständig für die Gesamtkoordination des Regionalen Entwicklungskonzeptes der DG (REK), die Umsetzung einzelner REK-Projekte sowie für unterstützende Maßnahmen (Statistik, Demoskopie).

Ihre Aufgabe: Als Fachbereichsleiter übernehmen sie die Koordination der laufenden Abkommen, Arbeitsprogramme und Projekte. Sie führen ein Team mit X Mitarbeitern und sind für sie, ebenso wie die Leitungsebene des Ministeriums der DG, direkter Ansprechpartner.

## **FBL Ausbildung und Unterrichtsorganisation**

**Ausschreibung am 24.01.2015**

Die effiziente Organisation und Finanzierung des Unterrichtswesen sind faszinierende Aufgaben mit hohem Nutzen für unsere Bürger. Sie stehen in ständigem Kontakt mit politischen Entscheidungsträgern bis zur EU-Ebene. Ob duale Ausbildung, Studienbeihilfen, Gleichstellung ausländischer Diplome oder externe Prüfungen – wirken Sie dabei mit, die gesetzlichen Grundlagen zu schaffen, umzusetzen und auf allen politischen Ebenen abzustimmen.

Ihre Aufgabe: Als Fachbereichsleiter sind Sie Führungskraft und Fachkraft in einer Person. Sie sind erster Ansprechpartner für unterrichtsorganisatorische Fragen, berechnen die Finanzierungsgrundlagen und bereiten Anpassungen von Gesetztestexten vor. Sie führen ein Team mit 10 Mitarbeitern, koordinieren Projekte und Tagesgeschäft und sind Ansprechpartner der Regierung und der Leitungsebene des Ministeriums. Sie vertreten die DG in Gremien und Versammlungen auf nationaler und europäischer Ebene.

**FBL Kommunikation****Ausschreibung am 31.01.2015**

Als Fachbereichsleiter sind Sie Führungskraft und Fachkraft in einer Person.

Sie sind Ansprechpartner und Berater für die Leitungsebene und Fachbereiche des Ministeriums. In dieser Funktion planen und entwickeln Sie das zielgruppengerechte Informationsangebot der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Dabei verzahnen Sie gekonnt Onlineplattformen mit den klassischen Kommunikationssparten Bürgerdialog, PR, klassische Werbung, Veranstaltungen und Publikationen.

Gemeinsam mit 9 Mitarbeitern setzen Sie DG-Dachkampagnen, jährliche Kommunikationspläne und einzelne Kommunikationsprojekte des Ministeriums um und verbessern so stetig das Informationsangebot für den Bürger.

Neben der Verantwortung über das Tagesgeschäft sind Sie ebenfalls direkt für die Budgetplanung und -verwaltung, Leitung und Koordination der Pressearbeit sowie die Definition von Arbeitsprozessen im Fachbereich zuständig.

**Projektbetreuer Softwareeinführung****Ausschreibung am 11.02.2015****am 26.09.2015**

Sie sind verantwortlich für die Einführung und Erweiterung von Programmen unterschiedlicher Art. Sie erfassen den Bedarf und arbeiten gemeinsam mit den Fachabteilungen Anforderungsbeschreibung und Lastenheft aus.

Nach Auftragsvergabe sind Sie die Kontaktperson zwischen Endnutzern und Lieferanten:

Sie betreuen und unterstützen Endnutzer bei der Einarbeitung ins neue Programm;

analysieren und beschreiben Fehlersituationen; testen Anpassungen, die durch den Lieferanten angeboten werden.

Zu den Arbeitsbereichen, die in den in den kommenden Jahren eng von Ihnen betreut werden, gehören:

Personalverwaltung und Lohnbuchhaltung, erweiterter Datenaustausch mit Verwaltungen des Föderalstaats und der anderen Teilstaaten, automatisch generierte statistische Aufarbeitung der Daten, die bei den Nutzung von Programmen eingegeben werden bzw. anfallen

**Bibliothekarischer Fachangestellter Medienzentrums****Ausschreibung am 21.02.2015**

Katalogisierung der Medien, Beratung der Kunden bei der Auswahl ihrer Bücher, hauptsächlich Romane, in deutscher und französischer Sprache, Pflege des Bestandes, Einkauf von Büchern, Ausleihe und Rücknahme

**Sachbearbeiter Unterrichtspersonal****Ausschreibung am 21.02.2015**

Eingabe der Laufbahndaten des Schulpersonals in das Lohnbuchhaltungsprogramm

Betreuung der Schulverwaltungen bei Personalfragen, Abrechnung von Gehältern, Vorbereitung von Pensionsakten

**Architekt****Ausschreibung am 21.02.2015**

Betreuung von Projekten zur Erhaltung und Verbesserung öffentlicher Infrastrukturen, die täglich von den Bürgern genutzt werden.

Neben der Planung und Betreuung DG-eigener Bau-, Sanierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen begleiten die Mitarbeiter auch bezuschusste Projekte wie den Bau von Sporthallen, die Renovierung von Kirchen und die Erweiterung von Krankenhäusern.

**Direktionsassistent****Ausschreibung am 21.02.2015**

Als Direktionsassistent/in des Generalsekretärs gewährleisten Sie eine ständige Präsenz und übernehmen die professionelle und selbstständige Erledigung aller anfallenden Aufgaben des klassischen Sekretariats. Dazu gehören:

Terminkoordination; Annahme von Telefongesprächen; Organisation, Vor- und Nachbereitung von in- und externen Besprechungen, einschließlich der Bereitstellung der dazugehörigen Unterlagen; Bearbeitung der Post, Korrespondenz; Ablage.

**Sozialarbeiter Jugendhilfe****Ausschreibung am 21.02.2015****Zu den Aufgaben im Jugendhilfedienst gehören:**

Untersuchung von individuellen Hilfsanfragen im Bereich der Jugendhilfe, Unterstützung, Beratung und Orientierung von Kindern, Jugendlichen und Erziehungsberechtigten; Erstellung eines Hilfsprogramms im Einvernehmen mit den Familien sowie Koordination bei der Durchführung

**Zu den Aufgaben im Pflegefamiliendienst gehören:**

Anwerbung, Information, Vorbereitung von Pflegefamilien, Vermittlung von Pflegekindern, Betreuung der Familien und der Pflegekinder über die Vermittlung hinaus, Organisation von Fortbildungen und Austauschmöglichkeiten rund um das Thema Pflegefamilien

**Sozialarbeiter Justizhaus****Ausschreibung am 21.02.2015**

Empfang, Begleitung und Orientierung von Opfern von Straftaten und/oder deren Angehörigen  
Begleitung und Beaufsichtigung von Straftätern, um die Risiken der Rückfälligkeit zu verringern  
Berichterstattung zu Händen der beauftragenden Behörde, um diese bei der Festlegung individueller Entscheidungen, Bedingungen, Maßnahmen oder Strafen zu informieren

**Referent Kinderzulagen****Ausschreibung am 11.03.2015**

Sie führen die Vorbereitungen zur Übernahme der Kinderzulagen als neue Zuständigkeit, die durch die 6. Staatsreform an die DG übertragen wird, fort. Sie erörtern in diesem Zusammenhang die möglichen Verwaltungs- und Auszahlungsstrukturen, beobachten die Entwicklungen in den anderen Gemeinschaften und erstellen Finanzsimulationen zu neuen Zulagenmodellen.

Sie wirken aktiv an der Ausarbeitung einer neuen umfassenden Rechtsgrundlage zu den Kinderzulagen in der DG mit.

Darüber hinaus vertreten Sie das Ministerium der DG in den föderalen und zwischengemeinschaftlichen Arbeitsgruppen, die die Kinderzulagen betreffen.

**Referent Pflege- und Gesundheitsförderung****Ausschreibung am 11.03.2015**

Ansprechpartner für Einrichtungen und Bürger für die Themen Pflege und Gesundheitsdienstleister

Mitarbeit in der Vorbereitung der Kompetenzübernahme „Anerkennung von Gesundheitsdienstleistern“ im Rahmen der 6. Staatsreform

Mitarbeit am Themenbereich Pflegeberufe des Regionalen Entwicklungskonzepts

Teilnahme an den Inspektionen in Pflegeeinrichtungen in der DG

Überprüfung der Implementierung von [BEL RAJ](#) in der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Weiterentwicklung der Bereiche Gesundheitsförderung und Prävention, vor allem Suchtprävention, ansteckende Erkrankungen, Übergewicht und Krebs.

Vertretung des Ministeriums in diversen Gremien auf Ebene der DG und des Föderalstaates

### **Referent Sozialpolitik**

**Ausschreibung am 11.03.2015**

Sie wirken aktiv bei der Umsetzung der Politik zur Integration von Ausländern in der DG mit und stehen dabei im regelmäßigen Kontakt mit den Sozialorganisationen in der DG. Darüber hinaus überprüfen und begutachten Sie Vorschläge zu Konzepten und Regeltexten der Dienststelle für Personen mit Behinderung.

Sie vertreten das Ministerium der DG in Arbeitsgruppen und Gremien auf Ebene der DG oder auf nationaler und zwischengemeinschaftlicher Ebene.

### **Referent Regionalentwicklung**

**Ausschreibung am 11.03.2015**

Das [Regionale Entwicklungskonzept \(REK\) „Ostbelgien leben 2025“](#) wurde unter Mitarbeit der Bevölkerung der DG erarbeitet. Der zweite Umsetzungsplan des REK stellt das zentrale Steuerungsinstrument der Politik der Deutschsprachigen Gemeinschaft dar.

Ihre Aufgabe ist es, diesen Umsetzungsplan zu koordinieren und voranzutreiben. In dieser Funktion arbeiten Sie mit allen wichtigen Akteuren der Einrichtungen, Gemeinden und Organisationen der Deutschsprachigen Gemeinschaft zusammen.

### **Referent Ausbildung und Unterrichtsorganisation**

**Ausschreibung am 11.03.2015**

Beantwortung unterrichtsorganisatorischer Fragen

Mitwirkung an der Ausarbeitung von Gesetzes- und Regeltexten zum Unterrichtswesen und der dualen Ausbildung

Budgetplanung für verschiedene Bereiche im Unterrichtswesen sowie Kontrolle der Zuschussempfänger

Erstellen von statistischem Material und entsprechenden Reportings für unterschiedliche Einrichtungen und Behörden im In- und Ausland

Unterstützung bei der Übernahme neuer Aufgaben aufgrund der Staatsreform, u.a. bei der Zulassung von medizinischen und paramedizinischen Berufen

### **Referent Personalentwicklung**

**Ausschreibung am 11.03.2015**

Konzeption bedarfsorientierter Personalentwicklungsinstrumente u.a. zur

Personalgewinnung und –steuerung,

Einarbeitung neuer Mitarbeiter

Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten, u.a. Analyse des Bildungsbedarfs, Auswahl von Seminaren,

Empfehlung von Trainern und Organisation von internen Schulungen

Betreuung, Förderung und Stärkung der Führungskräfte in ihrer Rolle als Vorgesetzte und Personalentwickler ihrer Mitarbeiter

Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz

Planung, Umsetzung und Auswertung der Personalentwicklungsmaßnahmen

Weiterentwicklung des Personalreportings und –controllings

**Referent Familienpolitik****Ausschreibung am 11.03.2015**

Sie wirken aktiv bei der Umsetzung des familienpolitischen Gesamtkonzeptes der DG mit. Darüber hinaus sind Sie für die Aufsicht und die Begleitung der Dienstleistungsangebote für Familien zuständig. Sie pflegen darüber hinaus ein Internetportal für Eltern und Familien und vertreten das Ministerium der DG in Arbeitsgruppen und Gremien auf Ebene der DG oder auf nationaler und zwischengemeinschaftlichen Ebene.

**Referent Krankenhausfinanzierung****Ausschreibung am 11.03.2015  
am 02.05.2015**

Krankenhäuser:

Überwachung des Finanzrahmens der (laufenden) Baumaßnahmen der beiden Krankenhäuser der DG in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Infrastruktur

Bezuschussung der Ausstattung von Krankenhäusern: Prüfung der Akten auf Opportunität und Einhaltung der Gesetzgebung über öffentliche Aufträge

Erarbeitung einer neuen Zuschussungsgrundlage für die Infrastruktur und die Ausstattung der Krankenhäuser ab 2016 im Rahmen der Kompetenzübernahme (6. Staatsreform) in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Infrastruktur

Ausarbeitung und Verhandlung von Vertragswerken

Psychiatrie:

inhaltliche und finanzielle Begleitung der im psychiatrischen Bereich tätigen Organisationen

Begleitung des Netzwerks Psychiatrie in der DG

Teilnahme an föderalen Arbeitsgruppen, die die zukünftige politische Ausrichtung in diesem Bereich thematisieren

Analyse und Umsetzung der rechtlichen und inhaltlichen sowie finanziellen Anpassungen für Organisationen, für die die DG im Zuge der 6. Staatsreform zuständig wurde

Mitwirkung an der Umsetzung der Gesundheitsreform für den Teilbereich Psychiatrie

Außerdem

prüfen Sie Anträge zur Anerkennung von Dienstleistern für nicht dringende Krankentransporte und beantworten Bürgerfragen zu diesem Thema;

sind Sie an der Implementierung der elektronischen Datenverarbeitung im Gesundheitswesen der DG

(Krankenhäuser, Hausärzte, Anerkennung Gesundheitsdienstleister, Alten- und Pflegewohnheime,..) beteiligt; arbeiten Sie an der Umsetzung des Plans für die Schaffung von Betreuungsstrukturen für chronisch Kranke mit.

In allen Bereichen vertreten Sie das Ministerium in diversen Gremien auf Ebene der DG und des Föderalstaats.

**Referent Unterrichtspersonal****Ausschreibung am 11.03.2015  
am 26.09.2015**

Klärung dienst- und besoldungsrechtlicher Fragen im Unterrichtswesen

Konzeption und Betreuung von Projekten

Mitwirkung an der Ausarbeitung von Gesetzes- und Regeltextrn

Kooperation mit Einrichtungen und Behörden im In- und Ausland

**Referent Wohnungswesen**

**Ausschreibung am 11.03.2015  
am 26.09.2015  
am 09.01.2016  
am 14.05.2016**

Inhaltliche und technische Vorbereitung der Kompetenzübernahme: Analyse der bestehenden Gesetzgebung; Analyse der bestehenden Finanzsituation und Simulation des künftigen Finanzierungsbedarfs; Analyse des Wohnungswesens in der Deutschsprachigen Gemeinschaft und Ermittlung des künftigen Handlungsbedarfs; Beobachtung der aktuellen Entwicklungen im Bereich des Wohnungswesens; Entwicklung eigener Politikmodelle für die Ausübung dieser Zuständigkeit durch die Deutschsprachige Gemeinschaft.

**Jurist**

**Ausschreibung am 11.03.2015  
am 28.09.2015  
am 07.10.2015**

Sie sind täglich an der inhaltlichen Mitgestaltung und rechtlichen Erstellung der Gesetzgebung der Deutschsprachigen Gemeinschaft beteiligt.  
Sie unterstützen das Ministerium der DG bei den interessanten und vielfältigen Vorbereitungen im Rahmen der 6. Staatsreform, durch die die DG zusätzliche Kompetenzen in den Bereichen Beschäftigung, Familie und Gesundheit erhält.  
Sie beraten die 16 Fachbereiche des Ministeriums bei rechtlichen Fragen.

**Referent Ausbildung und Unterrichtsorganisation**

**Ausschreibung am 26.09.2015  
am 30.01.2016  
am 12.03.2016  
am 14.05.2016**

Sie koordinieren den Aufbau einer Schülerdatenbank für alle Bildungseinrichtungen in der DG, auf die die einzelnen Schulen und unterstützenden Organisationen wie das Arbeitsamt oder Kaleido bei Bedarf zugreifen können ohne jedes Mal den Schüler administrativ neu zu erfassen.

Zur Ihren Aufgaben gehört daher klassisches Projektmanagement:  
Erfassung der Interessen und Bedürfnisse der beteiligten Organisationen, inhaltliche Entwicklung der einzelnen Module, Betreuung einer Pilotphase, Implementierung der Datenbank in der einzelnen Organisationen

Darüber hinaus übernehmen Sie Aufgaben in der Erwachsenenbildung: Begleitung der Institutionen, Auswertung der Evaluierungsberichte und der Gesamtkonzepte der Erwachsenenbildungseinrichtungen, Kontrolle der Teilnahmestatistiken.

**Gefahrenschutzverhüter Stufe I**

**Ausschreibung am 29.08.2015  
Am 09.01.2016**

Als Gefahrenverhütungsberater Stufe I:  
beraten Sie Mitarbeiter, Führungskräfte und Arbeitgeber zu den Themen Wohlbefinden und Schutz am Arbeitsplatz und entwickeln auf Basis Ihres Fachwissens eine Vertrauensbeziehung;  
analysieren Sie mögliche Risiken am Arbeitsplatz; begutachten Sie die Arbeitsplätze und das Arbeitsumfeld der Mitarbeiter; erstellen Sie Kontroll- und Fortschrittsberichte zu den Themen Sicherheit, vorbeugende Maßnahmen, und Wohlbefinden;  
führen Sie Untersuchungen anlässlich von Arbeitsunfällen und Zwischenfällen durch, die sich an den Arbeitsplätzen ereignet haben.

**Assistent Senioren**

**Ausschreibung am 03.10.2015**

Entwicklung neuer Wohn- und Lebenskonzepte außerhalb klassischer Pflegeeinrichtungen und neuer Betreuungskonzepte für Menschen mit Demenz,  
Umsetzung der Beihilfe für betagte Personen und Mobilitätshilfen, einer Zuständigkeit, die der DG erst kürzlich übertragen wurde,  
Analyse der Tätigkeitsbereiche von Organisationen der häuslichen Hilfe, der Palliativpflege und der Ehrenamtsverbände im Seniorenbereich  
Vorbereitung von Rechtstexten und Verträgen, Bearbeitung administrativer Vorgänge und Erstellung von Statistiken, Redaktion von Texten für das Informationsportal DGlive

**Sachbearbeiter Senioren**

**Ausschreibung am 03.10.2015**

Bearbeitung aller administrativen Vorgänge in den Bereichen Häusliche Hilfe, Palliativpflege, Hausnotrufanlagen, Ehrenamtsverbänden für Senioren, Mobilitätsbeihilfen und Beihilfen für betagte Personen, Beantwortung von Bürgeranfragen, Aktualisierung der Informationen auf dem Internetportal DGlive, Erstellen von Statistiken

**Sachbearbeiter Unterrichtspersonal Capelo**

**Ausschreibung am 09.12.2015**

Eingabe der Laufbahndaten des Schulpersonal in eine Datenbank.  
Sie überprüfen die vorliegenden Informationen, erfassen diese in Exceltabellen vor, fordern bei Bedarf zusätzliche Informationen an und geben die Laufbahndaten gewissenhaft in die Datenbank des Pensionsministeriums ein.

**Referent Pflege und Gesundheit**

**Ausschreibung am 16.12.2015**

**Am 09.04.2016**

**Am 10.09.2016**

Bearbeitung der Anfragen auf Diplomanerkennung von Pflege- und Gesundheitsdienstleistern aus Belgien und der EU  
Bearbeitung des Themenfeldes Pflege, unter anderem die Betreuung der Maßnahmen zur Aufwertung der Pflegeberufe  
inhaltliche Mitarbeit in diversen Bereichen der Gesundheitsförderung, beispielsweise Ernährung, Bewegung und mentale Gesundheit

**Referent grenzüberschreitende Zusammenarbeit**

**Ausschreibung am 09.01.2016**

Sie beraten Projektantragssteller bei allen Fragen zu Ihrem Antrag und unterstützen bei der Suche nach Projektpartnern;  
Sie prüfen eingereichte Unterlagen auf Basis der Programmregeln, erstellen einen Prüfbericht und formulieren eine Empfehlung an den Lenkungsausschuss der Großregion;  
Sie begleiten als Kontaktperson die Umsetzung der genehmigten Projekte durch regelmäßige Kontakte mit den Projektpartnern und beraten sie bei der Umsetzung ihrer Aktionen und der finanziellen Aspekte der Projekte;  
Sie kontrollieren den Fortschritt der Projekte und erzielten Ergebnisse und erstellen regelmäßige Evaluationsberichte;  
Sie vertreten die DG in den Gremien der Großregion;  
Sie leiten Projekte, bei denen das Ministerium der DG führender Partner ist.



**Geschäftsführer Kloster Heidberg****Ausschreibung am 09.01.2016**

Als Geschäftsführer/in leiten Sie das Tagesgeschäft vor Ort:

Sie verantworten die umfassende Vorbereitung sowie den reibungslosen Ablauf von Seminaren, Tagungen und Veranstaltungen und sorgen so für eine hohe Qualität der geleisteten Arbeit.

Sie beaufsichtigen die Akquise und beteiligen sich punktuell an der Kundengewinnung.

Sie sorgen für eine effiziente Nutzung der Personalressourcen und koordinieren alle anfallenden Arbeiten.

Sie erstellen den jährlichen Budgetplan und wachen über Einnahmen und Ausgaben des Zentrums.

Sie kooperieren eng mit externen Partnern aus dem Gastronomie- und Tourismusbereich.

In Ihrer Rolle als Vorgesetzter sind Sie erster Ansprechpartner für die Mitarbeiter der Bereiche Kundenempfang, Raumpflege und Haustechnik und beraten Sie bei Bedarf in allen Fachfragen; fördern und fordern Sie Mitarbeiter; achten Sie auf ein gutes Betriebsklima.

**Sozialassistent Strafrecht (Justizhaus)****Ausschreibung am 09.01.2016**

Empfang, Begleitung und Orientierung von Opfern von Straftaten und/oder deren Angehörige

Begleitung und Beaufsichtigung von Straftätern, um die Risiken der Rückfälligkeit zu verringern

Berichterstattung zu Händen der beauftragenden Behörde, um dieser bei der Festlegung individueller Entscheidungen, Bedingungen, Maßnahmen oder Strafen zu informieren

**Referent Statistik****Ausschreibung am 09.01.2016  
am 30.01.2016**

Koordination der Arbeitsgruppe DGStat, Verwaltung der Website [www.dgstat.be](http://www.dgstat.be) und der interaktiven Datenbank

Unterstützung und Aufbereitung der Statistiken im Ministerium der DG

Umsetzung der Arbeitskräfteerhebung in der DG in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion Statistik und Wirtschaftsinformation

Vertretung der DG in Gremien wie dem Koordinationskomitee für Statistik und dem Hohen Rat für Statistik

Kooperation mit Partnern, insbesondere mit dem wallonischen Statistikamt IWEPS

Leitung von Studien und Untersuchungen (z.B. Forsa Umfrage)

**Referent Lokale Behörden, Gemeinderatswahlen****Ausschreibung am 30.01.2016  
am 14.05.2016**

Sie sichten die Tagesordnungen der der Gemeinderäte, Gemeinderegien, Räte der Polizei- und Hilfeleistungszonen sowie der Interkommunalen des deutschen Sprachgebiets auf Elemente, die geprüft werden sollten und fordern entsprechenden Unterlagen bei der Behörde an.

Sie prüfen die eingereichten oder von Ihnen angeforderten Beschlüsse auf ihre Legalität: Einhaltung des Kodex für lokale Behörden, der Richtlinien zur Vergabe öffentlicher Aufträge, usw.

Sie bearbeiten Beschwerden, die an die Aufsichtsbehörde gerichtet werden.

Sie beraten die lokalen Behörden in allen verwaltungsrechtlichen Fragen, die an die Aufsichtsbehörde gerichtet werden.

Sie betreuen gemeinsam mit Ihren Kollegen Großprojekte wie die Organisation der Gemeinderatswahlen 2018 und den Aufbau einer zentralen Prüf- und Beratungsstelle für das öffentliche Auftragswesen.

**Referent Kulturerbe****Ausschreibung am 05.03.2016**

Denkmalschutz: Unterschutzstellungen, Denkmalgenehmigungen, Betreuung der Denkmalschutzkommission, Erhalt des kleinen Kulturerbes, Beratung

Archäologie: Verzeichnis der archäologischen Stätten, Grabungsgenehmigungen, Baustellenbegleitung, Betreuung und Durchführung von Rettungsgrabungen

Kunstsammlung: Sammlungsmanagement  
Museen: Anerkennung und Förderung von Museen, Begleitung und Beratung  
Immaterielles Kulturerbe: Verzeichnis des immateriellen Kulturerbes (Dialekte, Bräuche, Handwerk)  
Vermittlung und Quellensicherung: Kulturerbeportal, Kulturerbearchiv, Broschüren, Tage des Offenen Denkmals, Tagungen, Forschung

**Assistent ESF**

**Ausschreibung am 05.03.2016**

Berichtsbearbeitung: Prüfung der finanziellen Abrechnung, der beantragten Finanzierung sowie der Belege, Vorort-Kontrollen, Dokumentation der Controllergebnisse, Mitarbeit bei der Entwicklung und ständigen Verbesserung von Verfahren

Außerdem sind Sie erster Ansprechpartner für Finanzfragen im Fachbereich:

Ansprechpartner für sämtliche Finanzfragen im Fachbereich inkl. Budget-Planung und kontinuierlicher Prüfung der Verwendung der Mittel, administrative Abwicklungen von Subventions-, Dotations- und Beitragszahlungen (ESF, Interreg, VoG's, ...)

Finanzkontrolleur für den Wirtschafts- und Sozialrat

Finanzkontrolleur und Ansprechpartner im MDG für das Zentrum für Regionalgeschichte VoG

**Sachbearbeiter Bildungsurlaub**

**Ausschreibung am 08.04.2016**

Bearbeitung von Zuschussakten des bezahlten Bildungsurlaubs entsprechend der geltenden Regelungen: Annahme, Zulässigkeitsprüfung, Erstkontrolle von Belegen, Vorbereitung und Versand von Entscheidungen, Anweisung von Auszahlungen, Bearbeitung von Einsprüchen etc.  
Erfassung sowie Darstellung von statistischen Angaben

**Sachbearbeiter Personal**

**Ausschreibung am 08.04.2016**

Überprüfung der in einer Personalverwaltung eingehenden Informationen rund um die Mitarbeiter: Diplome, Beschäftigungsverhältnisse, Haushaltszusammensetzungen, Weiterbildungen  
gewissenhafte Eingabe der vorliegenden Informationen und Angaben zur Laufbahn in die Datenbank, um so langfristig eine digitale Personalakte aufzubauen

**Sachbearbeiter Unterrichtspersonal Capelo**

**Ausschreibung am 08.04.2016**

Überprüfung der vorliegenden Informationen, Vorerfassung der Daten in Exceltabellen, Einholung zusätzlicher Informationen bei den Personalmitgliedern und den Schulen, Eingabe der Laufbahndaten des Schulpersonals in eine Datenbank

**Referent grenzüberschreitende Zusammenarbeit  
Euregio Maas-Rhein**

**Ausschreibung am 14.05.2016**

Sie beraten Projektantragssteller bei allen Fragen zu Ihrer grenzüberschreitenden Projektidee und unterstützen bei der Antragsstellung, der Suche nach Projektpartnern und der Finanzierung des Projekts.

Sie prüfen eingereichte Unterlagen auf Basis der Programmregeln, holen fachlichen Rat zu den Projekten ein und formulieren Entscheidungsempfehlungen.

Sie begleiten als Kontaktperson die Umsetzung der genehmigten Projekte durch regelmäßige Kontakte mit den Projektpartnern und beraten sie bei der Umsetzung ihrer Aktionen und der finanziellen Aspekte der Projekte;

Als Mitglied mehrsprachiger Arbeitsgruppen sind Sie dafür verantwortlich, wie die technischen Vorgaben der EU auf Projekträgerebene umgesetzt werden können.

Sie übernehmen Verwaltungsaufgaben im Rahmen des INTERREG-Programms.

Sie kommunizieren über das Förderprogramm und die geförderten Projekte mit potenziellen Trägern, lokalen Medien sowie über die Informationskanäle des Ministeriums der DG.  
Sie leiten Projekte, bei denen das Ministerium der DG führender Partner ist.  
Sie vertreten die DG in den Gremien der Stichting Euregio Maas-Rhein und bereiten Sitzungen vor

#### **Inspektionsassistent Beschäftigung**

**Ausschreibung am 14.05.2016**

Vorort-Kontrollen von Arbeitsgenehmigungen inklusive der intensiven administrativen Vor- und Nachbereitung der Inspektionsbesuche.  
Bearbeitung von Anträgen auf Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer einschließlich Anträge auf Berufskarte für Selbstständige  
Mitarbeit bei der Ausgestaltung der entsprechenden Regeln und Analyse von komplexen Rechtsgrundlagen zur ordnungsgemäßen Bearbeitung von Anfragen  
Kooperation mit in- und ausländischen Behörden, vor allem im Rahmen von themenspezifischen Versammlungen zur Absprache zwischen Organisationen

#### **Referent grenzüberschreitende Zusammenarbeit Europe direct**

**Ausschreibung am 14.05.2016**

Sie beraten Projektantragssteller bei allen Fragen zu Ihrer grenzüberschreitenden Projektidee und unterstützen bei der Antragsstellung, der Suche nach Projektpartnern und der Finanzierung des Projekts.  
Sie prüfen eingereichte Unterlagen auf Basis der Programmregeln, holen fachlichen Rat zu den Projekten ein und formulieren Entscheidungsempfehlungen.  
Sie begleiten als Kontaktperson die Umsetzung der genehmigten Projekte durch regelmäßige Kontakte mit den Projektpartnern und beraten sie bei der Umsetzung ihrer Aktionen und der finanziellen Aspekte der Projekte; Als Mitglied mehrsprachiger Arbeitsgruppen sind Sie dafür verantwortlich, wie die technischen Vorgaben der EU auf Projekträgerebene umgesetzt werden können.  
Sie übernehmen Verwaltungsaufgaben im Rahmen des INTERREG-Programms.  
Sie kommunizieren über das Förderprogramm und die geförderten Projekte mit potenziellen Trägern, lokalen Medien sowie über die Informationskanäle des Ministeriums der DG.  
Sie leiten Projekte, bei denen das Ministerium der DG führender Partner ist.  
Sie vertreten die DG in den Gremien der Stichting Euregio Maas-Rhein und bereiten Sitzungen vor.

#### **Referent Beschäftigung**

**Ausschreibung am 28.05.2016**

Mitgestaltung einer kohärenten und aktivierenden Beschäftigungspolitik in der DG, indem Sie Konzepte für die Gestaltung der Sachpolitik entwickeln  
Betreuung von Projekten im Rahmen des Regionalen Entwicklungskonzeptes (REK) sowie des Laufenden Arbeitsprogramms (LAP)  
Ausarbeitung von Textentwürfen, die das Tagesgeschehen im Beschäftigungsbereich regeln: Dekretvorlagen, Erlasse, Rundschreiben, Regierungsbeschlüsse  
Weiterentwicklung der Kooperation mit und zwischen dem Arbeitsamt, der Dienststelle für Personen mit Behinderung, den ÖSHZ und den privaten Arbeitsvermittlern hin zu einer „Vermittlung wie aus einer Hand“  
Einrichtung und operationelle Umsetzung neuer Fördermaßnahmen, ggf. in Kooperationen mit externen Maßnahmeträgern  
Kontakte zu in- und ausländischen Partnerbehörden und Gremien  
Aufsichts- und Kontrollaufgaben

#### **Auszubildender Buchhalter**

**Ausschreibung am 28.05.2016**

Praktische Anwendung der im Studienprogramm beschriebenen Fachkompetenzen (z.B. Mehrwertsteuergesetzgebung, Geschäftskorrespondenz, Bearbeitungs- und Kommunikationssoftware SAP, rechtliche Grundlagen, etc.)  
Ausführung der Buchführung von Einrichtungen der Deutschsprachigen Gemeinschaft: generelle Buchhaltung, Haushalts- und Kostenbuchhaltung  
Erstellung von Zwischenbilanzen und definitiven Rechnungslegungen  
Unterstützung bei der Planung und Budgetierung von zukünftigen Finanzflüssen  
Das Kennenlernen der Funktionsweise einer öffentlichen Verwaltung

#### **Referent Beschäftigung**

**Ausschreibung am 06.06.2016**

Mitgestaltung einer kohärenten und aktivierenden Beschäftigungspolitik in der DG  
Weiterentwicklung der Kooperation mit und zwischen dem Arbeitsamt, der Dienststelle für Personen mit Behinderung, den ÖSHZ und den privaten Arbeitsvermittlern hin zu einer „Vermittlung wie aus einer Hand“.  
Ausarbeitung von Textentwürfen, die das Tagesgeschehen im Beschäftigungsbereich regeln: Dekretvorlagen, Erlasse, Rundschreiben, Regierungsbeschlüsse

#### **Referent Standortmarketing Regionalentwicklung**

**Ausschreibung am 02.07.2016**

Bekanntmachung ostbelgischer Infrastrukturen und Produkte  
Beratung und Betreuung von Akteuren und Multiplikatoren der Standortmarke  
Kontaktpflege zu (potenziellen) Partnern zwecks Ausbau der Standortmarke  
Identifizierung von in- und ausländischen Plattformen zur Positionierung der Standortmarke  
Präsentation der Standortmarke, der Akteure und Netzwerke

#### **Referent Standortmarketing Kommunikation**

**Ausschreibung am 02.07.2016**

Konzeption, Planung und Durchführung von Werbekampagnen  
Redaktion und Überarbeitung von Online-, Presse- und Broschürentexten  
Konzeption und Gestaltung von Informationsmaterial  
Pressearbeit innerhalb und außerhalb Ostbelgiens  
Koordination externer Dienstleister  
Beratung anderer Fachbereiche bei Kommunikationsprojekten

#### **FBL Finanzen und Personal DgG GZ**

**Ausschreibung am 22.08.2016**

Als Führungs- und Fachkraft in einer Person leiten Sie die Finanz- und Personalverwaltung, sorgen für eine effiziente Abwicklung des Tagesgeschäfts in diesen Bereichen und gewährleisten die Weiterentwicklung der Ihnen anvertrauten Bereiche. Sie sind erster Ansprechpartner für den Direktor des DgG Gemeinschaftszentren und die Geschäftsführer der einzelnen Zentren in Finanz- und Personalfragen.

Als Führungskraft:

sorgen Sie für eine effiziente Nutzung der Personalressourcen und koordinieren die Arbeit der Ihnen anvertrauten Bereiche;  
kommunizieren Sie häufig mit Ihren Mitarbeitern und beraten sie bei Bedarf in allen Fachfragen;  
fördern Sie die Entwicklung Ihrer 3 Mitarbeiter;  
sind Sie für die Qualität der geleisteten Arbeit verantwortlich;  
entwickeln Sie Standardprozeduren und –abläufe und sorgen für die Einhaltung und Optimierung der Verfahrensweisen.

Im Finanzbereich:

planen und verwalten Sie das Jahresbudget, den sogenannten Haushalt;  
koordinieren und kontrollieren Sie die täglichen Finanzabwicklungen aller Zentren und des Verwaltungssitzes;

gewährleisten Sie ein effizientes Finanzcontrolling;  
erfassen Sie Einsparpotentiale und ergreifen die zu deren Ausschöpfung erforderlichen Maßnahmen

In der Personalverwaltung:  
sind Sie für die korrekte Verwaltung der Personalakten, die monatliche Gehaltsabrechnung und die Bearbeitung der Arbeitsunfälle verantwortlich;  
fungieren Sie als Ansprechpartner für die Mitarbeiter in allen Personalangelegenheiten, bspw. in Laufbahn- und Besoldungsfragen;  
fördern Sie durch gezielte Maßnahmen das Wohlbefinden am Arbeitsplatz;  
erstellen Sie Statistiken und bauen ein Personalcontrolling auf, das die Führungskräfte bei ihren Aufgaben unterstützt;  
beraten Sie den Direktor und die Leiter der Zentren in Fragen der Personalverwaltung und Mitarbeiterführung.

**Assistent Kontrolle Fördermittel EU**

**Ausschreibung am 21.01.2017  
am 19.04.2017**

Prüfung der Finanzberichte und-belege von Einrichtungen, deren Projekte mit europäischen Mitteln gefördert werden  
administrative Umsetzung der Entwicklungszusammenarbeit  
Abwicklung von Zuschussanfragen: Prüfen der Anträge und der zur Verfügung stehenden Mittel, Verfassen von Entscheidungsvorlagen

**Sozialassistent Jugendhilfedienst**

**Ausschreibung am 21.01.2017**

Untersuchung von individuellen Hilfsanfragen im Bereich der Jugendhilfe  
Unterstützung, Beratung und Orientierung von Kindern, Jugendlichen und Erziehungsberechtigten  
Erstellung eines Hilfsprogramms im Einvernehmen mit den Familien und beteiligten Sozialdiensten sowie Koordination bei der Durchführung

**Kundenbetreuer Worriken**

**Ausschreibung am 21.01.2017**

Zu Ihren Aufgaben vor Ort gehören:  
Betreuung der Gäste, Annahme und Bestätigung von Reservierungen, Erledigung der gesamten Kundengebundenen Korrespondenz (Mails, Telefonate, Briefe, ...), Kassenführung

Darüber hinaus übernehmen Sie auch Aufgaben in der Kundenakquise: Redaktion von Texten für Webseite und Pressemitteilungen, Vertretung des Freizeitentrums auf Fachmessen, Pflege der Website und der Auftritte in sozialen Netzwerken

**Verkaufsassistent Kloster Heidberg**

**Ausschreibung am 21.01.2017**

Sie sind verantwortlich für die Akquisition. In enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer erfolgen die strukturierte Marktbearbeitung, die Präsentation sowie der Verkauf der Dienstleistungen des Klosters Heidberg, vor allem im B2B Bereich.

Auch die Teilnahme und Unterstützung bei Messen im In- und Ausland, Kundenveranstaltungen und Sonderaktionen gehört zu Ihren Aufgaben.

Zudem pflegen Sie die Website und die sozialen Netzwerke, inklusive Inhalt und Kampagnen. Marketing-, Presse-, Druck- und Onlinewerbekampagnen werden zusammen mit dem Grafikbüro entworfen und im Anschluss entsprechend dokumentiert und kontrolliert.

**Polyvalenter Mitarbeiter Ternell 60%**

**Ausschreibung am 21.01.2017  
am 20.05.2017**

Betreuung und Beratung von Wanderern im Naturschutzgebiet Hohes Venn

Führung von Gruppen aller Altersstufen durch das Naturschutzgebiet Hohes Venn in Deutsch, Französisch, Niederländisch und Englisch  
Betreuung von Schulklassen bei diversen Naturanimationen  
Entwicklung neuer Angebote für Besucher des Zentrums  
Administrative Bearbeitung der Angebote des Naturzentrums Haus Ternell

**Referent Finanzierung Krankenhäuser**

**Ausschreibung am 15.02.2017**

Überwachung des Finanzrahmens laufender Baumaßnahmen der beiden Krankenhäuser auf dem Gebiet der DG

Prüfen von Ausstattungs- und Finanzierungsanfragen der Krankenhäuser

Erstellung von Finanzsimulationen für die Bereiche Gesundheits- und Seniorenpolitik

Implementierung der elektronischen Datenverarbeitung im Gesundheitswesen der DG (Krankenhäuser, Hausärzte, Anerkennung Gesundheitsdienstleister, Alten- und Pflegewohnheime,..)

**Referent Seniorenpolitik**

**Ausschreibung am 15.02.2017**

**am 19.04.2017**

Ausarbeitung und Umsetzung von Konzepten zu diesen Themen für die Deutschsprachige Gemeinschaft

Fachliche und Administrative Begleitung von lokalen Arbeitsgruppen

Prüfung von Zuschussanträgen aus diesen Themenfeldern

Vertretung der Deutschsprachigen Gemeinschaft in föderalen Gremien

**Sachbearbeiter Sekretariat Außenbeziehungen**

**Ausschreibung am 15.02.2017**

Koordination und Organisation von Terminen, Erstellung von Korrespondenz und Versammlungsprotokollen,

Assistenz bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen

Administrative Unterstützung

**Sachbearbeiter Justizhaus 100 %**

**Ausschreibung am 15.02.2017**

Empfang der Besucher des Justizhauses, Betreuung der Telefonzentrale, Bearbeitung der Ein- und

Ausgangspost, Erstellung, Bearbeitung und Archivierung von Akten, Korrespondenz in Deutsch und Französisch

**Assistent Kommunikation (befristet 1 Jahr)**

**Ausschreibung am 18.03.2017**

Für die Onlinekommunikation suchen wir für den befristeten Zeitraum von einem Jahr einen Assistenten (w/m) mit den folgenden Aufgaben:

Redaktion von Onlinetexten, redaktionelle Überarbeitung der Texte, die die Fachbereiche für die Onlinekanäle bereitstellen, Redaktions- und Themenplanung für die Internetseiten des Ministeriums

Mitarbeit bei Onlineprojekten, Pflege des Content Management Systems (CMS), redaktionelle Überarbeitung der Dienstleistungsdatenbank

**Instandhaltungskordinator****Ausschreibung am 18.03.2017**

Sie bauen den Bereich technisches Gebäudemanagement auf und implementieren das Facility-Management, um die Nutzung und Rentabilität der DG-eigenen Immobilien, vor allem unter Berücksichtigung der Lebenszykluskosten, zu optimieren. Bei eigenen Bauprojekten unterstützen Sie den Planungsprozess der technischen Gebäudeausrüstung und koordinieren und orientieren die externen Fachplaner.

**Referent Europakoordinator & Verwaltungsstrafen****Ausschreibung am 19.04.2017**

Als Europakoordinator koordinieren Sie die ordnungsgemäße Umsetzung der EU-Gesetzgebung auf Ebene der Deutschsprachigen Gemeinschaft und nehmen die Mitteilungspflichten gegenüber der EU-Kommission wahr. Sie stehen dazu in engem Kontakt mit den Europakoordinatoren des Föderalstaates und der anderen Gebietskörperschaften.

Sie beraten die 17 Fachbereiche des Ministeriums bei rechtlichen Fragen und beteiligen sich an der inhaltlichen Mitgestaltung und rechtlichen Erstellung der Gesetzgebung der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Sie begleiten die rechtlichen und administrativen Einführung und Umsetzung von Verwaltungsstrafen in den diversen Zuständigkeitsbereichen der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

**Referent Justizhaus****Ausschreibung am 19.04.2017**

Referent Themenschwerpunkt Strafbereich

Sie kümmern sich um alle Fragen zum Thema Strafbereich, die nicht die konkrete Fallarbeit betreffen

Sie begleiten die Themen elektronische Überwachung und Radikalismus

Referent Themenschwerpunkt Opferbetreuung und Zivilbereich

Sie kümmern sich um alle Fragen zum Thema Opferbetreuung und Zivilbereich, die nicht die konkrete Fallarbeit betreffen

Darüber hinaus kümmern sie sich um interne Projekte, beispielsweise die Betreuung und Verbesserung des IT-Programmes zur Aktenverwaltung (in Zusammenarbeit mit dem IT-Dienst)

In ihren jeweiligen Themenschwerpunkten gehören zu Ihren Aufgaben  
die Vorbereitung von nationalen Koordinationsversammlungen  
der stetigen Austausch mit den lokalen und nationalen Vertretern der Justiz  
die Entwicklung von Konzepte zur Verbesserung der Begleitmaßnahmen und Angebote und Umsetzung dieser  
in enger Zusammenarbeit mit den Justizassistenten, indem zuerst Entscheidungsvorlagen für die Regierung und  
später Richtlinien zur Umsetzung geschrieben werden

**Referent Informationssicherheit****Ausschreibung am 20.05.2017**

Sie beraten und unterstützen alle Verwaltungen und Einrichtungen der Deutschsprachigen Gemeinschaft bei der Beachtung der Informationssicherheit und der Datenschutzaufgaben.

Sie erstellen und aktualisieren stetig das Informationssicherheitskonzept für die Behörden, die seit 2016 eine gemeinsame IT-Infrastruktur entwickeln: das Parlament, die Regierung und das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, das IAWM, das Arbeitsamt, die Dienststelle für selbstbestimmtes Leben und Kaleido.

Sie koordinieren die Arbeitsgruppe der Informationssicherheitsbeauftragten der einzelnen Verwaltungen.

Sie prüfen, ob bestehende und künftige IT-Anwendungen die geltenden Regeln respektieren und sprechen Empfehlungen aus.

Sie erstellen Risikoanalysen und entwickeln Verfahren für den Fall, dass der Schutz der Daten nicht gewährleistet werden konnte.

Sie sind erster Ansprechpartner für die Bürger zu Fragen des Datenschutzes.

Sie pflegen einen regen Austausch mit technischen und juristischen Fachberatern.

#### **Sachbearbeiter Personal und Finanzen**

**Ausschreibung am 20.05.2017**

Überprüfung der in einer Personalverwaltung eingehenden Informationen rund um die Mitarbeiter: Diplome, Beschäftigungsverhältnisse, Haushaltszusammensetzungen, Weiterbildungen  
Gewissenhafte Eingabe der eingehenden Informationen wie Krankheiten, Abwesenheiten,... in eine Datenbank  
Unterstützung bei der Vorbereitung der Lohnauszahlungen sowie der Stundenverwaltung  
Umsetzung von Kontrollaufgaben im Finanzbereich

#### **Referent Energie und Mobilität**

**Ausschreibung am 03.06.2017**

Sie regen Akteure in den Bereichen Energie und Mobilität zu innovativen, grenzüberschreitenden oder internationalen Projekten und Aktivitäten an, die mit EU-Mitteln gefördert werden können.  
Sie leiten Workshops mit den Gemeinden der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Abstimmung der Maßnahmen im Rahmen des Energieleitbilds Ostbelgiens.  
Sie entwickeln innovative Finanzierungsinstrumente zur Unterstützung von Maßnahmen in den Bereichen Energie und Mobilität in Ostbelgien.  
Sie gestalten und leiten Schulungen zur Sensibilisierung der Verwaltungsmitarbeiter im Hinblick auf ein ressourcenschonendes Verhalten am Arbeitsplatz.  
Sie entwickeln und leiten Projekte mit Schulen zum Thema Energie- und Ressourceneffizienz.  
Sie setzen Projekte zur Förderung der nachhaltigen Mobilität in Ostbelgien um.

#### **Referent Sozial- und Familienpolitik**

**Ausschreibung am 03.06.2017**

Sie begleiten die ÖSHZ und arbeiten gemeinsam mit diesen an der Umsetzung der Sozialpolitik in Ostbelgien.  
Sie erstellen gemeinsam mit der Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben Konzepte und Regeltexte, um die Voraussetzungen für eine Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigung zu verbessern: Im Auftrag des Ministers machen Sie der Dienststelle inhaltliche Vorschläge und schaffen die administrativen und gesetzlichen Rahmenbedingungen, damit die Dienststelle ihren Auftrag umsetzen kann.  
Sie bereiten gemeinsam mit Kollegen die Auszahlung von Familienzulagen vor, die 2019 vom Föderalstaat u.a. auch an die Deutschsprachige Gemeinschaft übertragen wird.

#### **Referent Jugendhilfe**

**Ausschreibung am 03.06.2017**

In enger Zusammenarbeit mit den Sozialarbeitern der jeweiligen Dienste analysieren Sie die aktuellen Fallzahlen und angewendete Verfahren.  
Sie überprüfen Regeltexte und passen diese bei Bedarf an die aktuellen Gegebenheiten an.  
Sie prüfen gemeinsam mit dem Jugendgerichtsdienst Möglichkeiten zur Ausweitung der Begleitangebote für minderjährige Straftäter.  
Sie prüfen Abkommen, die mit anderen Teilstaaten abgeschlossen werden, formulieren Entscheidungsempfehlung an die Regierung und sorgen ggf. für die praktische Umsetzung der Abkommen.  
Sie entwickeln gemeinsam mit der Fachbereichsleitung Möglichkeiten, um die Arbeit der Jugendhilfe empirisch zu untersuchen und zu evaluieren.

#### **Assistent Lokale Behörden und Kanzlei**

**Ausschreibung am 03.06.2017**

Sie prüfen die Akten und Beschlüsse, die im Rahmen der Aufsicht über die lokalen Behörden eingereicht oder angefordert werden, insbesondere die der ÖSHZ  
Sie erarbeiten in Kooperation mit den zuständigen Beratern Entscheidungsvorschläge für die zuständigen Minister  
Sie stehen den lokalen Behörden, insbesondere der ÖSHZ, als direkter Ansprechpartner zur Verfügung  
Sie pflegen den Kontakt zu Netzwerken inner- und außerhalb der Verwaltung



### **Referent europäische Jugendpolitik**

**Ausschreibung am 03.06.2017**

Sie vertreten die Deutschsprachigen Gemeinschaft in verschiedenen innerbelgischen und europäischen Arbeitsgruppen, die die gemeinsame europäische Jugendpolitik gestalten: die EU-Ratsarbeitsgruppe Jugend, das Programmkomitee „Erasmus+“ und die Arbeitsgruppen zur Vorbereitung der halbjährlichen EU-Jugendministerräte

Sie nehmen Kontroll- und Aufsichtsaufgaben für das Programm „Erasmus+“ wahr, für das das Ministerium die Aufsichtsbehörde in der Deutschsprachigen Gemeinschaft ist, und sorgen so für einen ordnungsgemäßen Einsatz der EU-Finanzmittel.

Sie pflegen Kontakte und die Zusammenarbeit mit jugend- und bildungspolitischen Partnerorganisationen in Belgien und Europa.

Sie implementieren die europäische Jugendpolitik in Ostbelgien.

### **Referent Rundfunkregulierung**

**Ausschreibung am 14.06.2017**

Die Beschlusskammer des Medienrates ist die unabhängige Regulierungsbehörde für die audiovisuellen Medien und die elektronische Kommunikation in der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens.

Sie führen die Geschäfte der Beschlusskammer, insbesondere bereiten Sie die Sitzungen und Beschlüsse der Kammer vor. Sie analysieren und bearbeiten eingehende Anträge auf Zuteilung von Frequenzen, Anerkennung von privaten Radiosendern etc.

Sie analysieren die relevanten Märkte und formulieren Bemerkungen zu Entscheidungsentwürfen der anderen belgischen Regulierungsbehörden.

Sie nehmen für den Medienrat an Sitzungen der Arbeitsgruppen im Rahmen der Konferenz der belgischen Regierungsbehörden für den Bereich der elektronischen Kommunikation (KRK) in Brüssel teil.

Sie arbeiten mit den einschlägigen Rechtstexten der Deutschsprachigen Gemeinschaft, aber auch mit belgischen und europäischen Regeln.

Darüber hinaus gewährleisten Sie für das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft die Verwaltung des Rundfunkfrequenzbestandes der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Sie begleiten regionalen, nationalen und internationalen Verhandlungen um so den den (Rundfunk)Frequenzbestand und die zukünftigen digitalen Frequenzen zu schützen.

Sie vertreten die Interessen der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens bei der Verteilung von Dividenden aus dem UHF-Bereich und bei der Umwandlung eines Teils dieser Frequenzen für das ultraschnelle drahtlose Internet.

Sie prüfen die Einhaltung der erlaubten abstrahlenden Frequenzleistung.