

Stellenausschreibung

## **Projektassistenz (m/w/d) im Bereich nachhaltige Regionalentwicklung**

Gestalten Sie mit uns die Zukunft im Rheinischen Revier – mit einem besonderen Fokus auf Nachhaltigkeit.

Die Entwicklungsgesellschaft indeland GmbH gestaltet gemeinsam mit sieben Kommunen und dem Kreis Düren den Strukturwandel im Umfeld des Tagebaus Inden. Unser Ziel: Eine zukunftsfähige Region entwickeln – mit nachhaltigen Konzepten, konkreten Projekten und Raum für Mitgestaltung. Im Zentrum steht eine Regionalentwicklung, die Umwelt, Wirtschaft und Lebensqualität gleichermaßen in den Blick nimmt.

Ein Baustein dieser nachhaltigen Regionalentwicklung ist die im Projekt „inReNa“ erarbeitete Nachhaltigkeitsstrategie für das indeland. Als erste ökologische Maßnahme wurden sieben Miniwälder gemeinsam mit Kindern und Jugendlichen gepflanzt. Mit „inReNa II“ folgen nun ökologische Aufwertungen an sieben weiteren Flächen im indeland sowie ein Citizen-Science-Projekt, das die Entwicklung der Miniwälder wissenschaftlich begleitet. Ein erster Nachhaltigkeitsbericht wird zeigen, wie engagiert die Region den Wandel gestaltet. Gefördert wird das Vorhaben durch das Bundesprogramm KoMoNa.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Projektassistenz (m/w/d) in Teilzeit (20 Std./Woche). Die Stelle ist bis zum 31.07.2028 befristet.

### **Ihre Aufgaben**

Im Team des Nachhaltigkeitsmanagements übernehmen Sie eine zentrale Rolle im administrativen und organisatorischen Bereich. Sie arbeiten eng mit der Projektleitung und den kommunalen Partnern zusammen und tragen dazu bei, dass Prozesse effizient laufen und Ergebnisse sichtbar werden. Dabei erwarten Sie u. a. folgende Aufgaben:

- Sie unterstützen das Nachhaltigkeitsmanagement im operativen Tagesgeschäft und fungieren als verlässliche Back-Office-Stelle.
- Sie begleiten aktiv das Monitoring interner Abläufe sowie angebundener Projekte und Prozesse.
- Sie organisieren Arbeitssitzungen, Workshops und Veranstaltungen – von der Terminabstimmung bis zur inhaltlichen Nachbereitung.

- Sie übernehmen eigenständig Teile der Projektdokumentation in Abstimmung mit dem Nachhaltigkeitsmanagement.
- Sie wirken an der Auftragsvergabe, der Erstellung von Mittelabrufen und weiteren administrativen Vorgängen mit.
- Sie tragen mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise dazu bei, dass über Inhalte, Fortschritte und Ergebnisse des Nachhaltigkeitsmanagements transparent berichtet werden kann.

### **Das bringen Sie mit**

- Eine qualifizierte Fachausbildung oder ein abgeschlossenes Studium in einem relevanten Bereich – etwa in Public Management, Öffentliche Verwaltung
- Erste Berufserfahrungen in oder mit kommunalen Verwaltungen, vorzugsweise im Umgang mit Fördermitteln
- Interesse an Nachhaltigkeit, Wandel und regionalen Entwicklungsprozessen
- Freude am Umgang mit Menschen und die Fähigkeit, ihnen auf Augenhöhe zu begegnen
- Eine strukturierte, eigenständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise sowie idealerweise Erfahrung mit Fördermitteln und Verwaltungsabläufen
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365
- Kommunikationsstärke, Teamgeist und diplomatisches Geschick
- Flexibilität für Termine auch am Abend oder Wochenende und einen Führerschein Klasse B

### **Darauf können Sie sich freuen**

- Ein sinnstiftendes, gesellschaftlich relevantes Projekt mit viel Raum für eigene Ideen
- Ein interdisziplinäres Team, das Wandel aktiv gestaltet
- Eine bis zum 31.07.2028 befristete Teilzeitstelle mit 20 Stunden/Woche angelehnt an den TVöD (Kommunen), je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 9b
- Flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zur Remote-Arbeit und ein gut erreichbarer Bürostandort in Düren, 8 Minuten vom Bahnhof

### **Klingt nach Ihrer Aufgabe?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bringen Sie Ihre Ideen, Ihre Erfahrungen und Ihre Perspektive ein – und machen Sie das indeland mit uns lebendig.

**Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in einer zusammenhängenden PDF-Datei bis zum 24. August 2025 an:**

Christian Rast, Geschäftsführer  
E-Mail: c.rast@kreis-dueren.de

Für Rückfragen steht Ihnen zur Verfügung:  
Dr. Daniela Eskelson, Nachhaltigkeitsmanagement  
Tel. +49 (0) 2421 22-1084128  
E-Mail: d.eskelson@kreis-dueren.de

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion,  
Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

—

**Entwicklungsgesellschaft indeland GmbH**

Bismarckstraße 16  
52351 Düren  
Telefon: +49 (0) 2421 22-1084005  
E-Mail: info@indeland.de