



eupen

Ostbelgien 

Die Stadt Eupen vergibt eine unbefristete vertragliche Stelle als:

**Projektmanager (m/w/x)
für den Städtebau- und Umweltdienst
(38 Stunden/Woche)**

Ihre Aufgaben:

- Als Programmautor und Betreuer des Programms zur Ländlichen Entwicklung (KPLE) fungieren Sie als Bindeglied zwischen dem Begleitorgan WFG, den Bürgern, den politischen Vertretern und den verschiedenen Diensten der Stadtverwaltung und sind mit der konkreten Programmumsetzung betraut
- Sie gewährleisten die aktive Einbindung der Bevölkerung
- Sie sind verantwortlich für die Entwicklung und die praktische Umsetzung von Projekten insbesondere in den Bereichen Bürgerbeteiligung, Klimaanpassung und Umwelt

Ihr Profil:

- Sie verfügen über fließende Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie gehen sicher mit allen Microsoft Office Anwendungen um, Erfahrung mit Microsoft 365 und in GIS von Vorteil
- Sie verfügen bestenfalls bereits über Erfahrung im Projektmanagement
- Sie haben Erfahrung mit Projekten im Umweltbereich und im Bereich partizipativer Prozesse und/oder eine diesbezügliche Ausbildung
- Sie sind bereit, an Schulungen und Weiterbildungen teilzunehmen
- Sie sind bereit, bei Bedarf auch abends und an Wochenenden zu arbeiten
- Gute Fähigkeiten im Bereich der Projektsteuerung sowie der Redaktion und Evaluierung
- Sie bringen Eigeninitiative mit und handeln selbstständig und proaktiv
- Sie initiieren und setzen Veränderungen strukturiert um und binden dabei alle relevanten Beteiligten ein
- Sie arbeiten gerne im Team und schätzen ein kollegiales, unterstützendes Miteinander

Allgemeine Bedingungen:

- Belgier*in oder Bürger*in der Europäischen Union sein oder im Besitz eines gültigen Aufenthaltstitels und einer Arbeitserlaubnis sein
- im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte sein
- von guter Führung sein
- den Beweis der körperlichen Tauglichkeit zur Ausübung der Funktion erbringen
- mindestens Inhaber des Diploms des Hochschulunterrichtes des kurzen Typs (Bachelor/Graduat) sein. Ausländische schulische Nachweise werden bei der Anwerbung nur berücksichtigt, wenn eine Gleichstellung durch das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft vorliegt
- die Anwerbungsprüfung bestehen

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag für eine wöchentliche Arbeitsleistung von 38 Stunden pro Woche
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten, im Rahmen der Erfordernisse des Dienstes
- mindestens 26 Urlaubstage (bei Vollzeitbeschäftigung) sowie ortsübliche Feiertage
- eine kontinuierliche Entwicklung nach den Gehaltstabellen der Stadtverwaltung, Einstufung im Rang D6 (Bachelor) oder A1 (Master)
- betriebliche Altersvorsorge
- Mahlzeitschecks

Die Bewerber*innen werden nach Prüfung der Bewerbungsunterlagen zu einem Prüfungsverfahren eingeladen, welches aus einem schriftlichen Teil und einem mündlichen Teil besteht. Die schriftliche Prüfung wird voraussichtlich am Montag, dem 08.06.2026 im Nachmittag stattfinden.

Die Bewerbungen werden diskret behandelt.

Folgende Unterlagen müssen den Bewerbungsschreiben beiliegen:

- Motivationsschreiben
- ausführlicher Lebenslauf
- Kopie des oder der Diplome (gegebenenfalls Kopie der Gleichstellung)
- aktueller Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 3 Monate)
- aktuelle ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 3 Monate)
- ggfs. Kopie des Führerscheins

Die ärztliche Bescheinigung, der Auszug aus dem Strafregister und ggf. die Gleichstellung des Diploms können bis zum Vortag des 1. Prüfungsteils nachgereicht werden, d.h. bis zum 07.06.2026. Wir möchten Sie jedoch bitten, diese beiden Dokumente so zeitig wie möglich einzureichen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung samt Unterlagen bis spätestens 27.05.2026 einschließlich:

An das Gemeindegremium der Stadt Eupen
Am Stadthaus 1
4700 EUPEN

per Post oder per E-Mail an die Adresse bewerbungen@eupen.be. Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich willkommen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Haben Sie noch Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle?

Dann kontaktieren Sie:

- zum Aufgabenbereich:
Herr Ralph BOSTEN, Tel.: 087/59 58 33,
ralph.bosten@eupen.be
- zu Anwerbsbedingungen, Entlohnung, und Anwerbsverfahren:
Frau Vera WILLEMS – Tel. 087/59.58.49,
vera.willems@eupen.be

Für die Stadt Eupen:

Bernd Lentz
Generaldirektor

Thomas Lennertz
Bürgermeister