

Anforderungsprofil

Projektsteuerung zur Umsetzung des Integrierten Handlungskonzeptes Bensberg

Projektorganisation und -Kommunikation

- Erarbeitung einer Projektstruktur (Organigramm) in Abstimmung mit der Stadt Bergisch Gladbach als 'Geschäftsgrundlage' für eine klar strukturierte Projektorganisation;
- Einrichtung einer prozessbegleitenden verwaltungsinternen Steuerungsgruppe in Abstimmung mit der Stadt Bergisch Gladbach und regelmäßige Durchführung von Jour-fix-Runden (ca. 1x monatlich), einschl. Vorbereitung (Terminkoordinierung / Einladung / Tagesordnung), Gesprächsführung / Moderation und Dokumentation (Systematisierte Ergebnisprotokolle) der Sitzungen / Nachhalten und Überwachung der Veranlassungen;
- Teilnahme an Sitzungen zu regionalen Abstimmungen von Planungsprozessen und Baumaßnahmen;
- Aktive, inhaltliche Einbindung der Politik für einen gemeinsam getragenen Prozess durch die Einrichtung einer Lenkungsgruppe aus Vertretern der Verwaltung und Fraktionen, die halbjährlich (sowie nach Bedarf) tagt, einschl. Vorbereitung (Einladung / Tagesordnung), Gesprächsführung / Moderation und Dokumentation (Systematisierte Ergebnisprotokolle) der Sitzungen;
- Kontinuierliche Berichterstattung im zuständigen Fachausschuss (ca. zwei Sitzungen pro Jahr)
- Mitwirkung an der Projektkommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (Erstellung Kommunikationskonzept, Erstellung Pressemitteilungen)
- Mitwirkung an Beteiligungsverfahren (Werkstattgespräche, Infoabende, Baustellenführung; Tag der Städtebauförderung etc.).

Projektsteuerung und -koordination / Kostenkontrolle

- Erstellung eines Gesamtmaßnahmenzeitplans /Rahmenterminplans und regelmäßige Fortschreibung / Aktualisierung der maßnahmenbezogenen Zeitpläne gem. Fortschritt und Synchronisierung von Planungs-/ Bauabläufen in Abstimmung mit der Stadt Bergisch Gladbach, insbesondere Abgleich der Zeitplanungen (Bauzeitenpläne) einzelner Hoch- und Tiefbaumaßnahmen mit Fortschreibung der Gesamtmaßnahme;
- Koordination und Steuerung der von der Stadt Bergisch Gladbach beauftragten Planungs- und Ingenieurbüros sowie notwendiger Gutachten und Verfahren, bei Bedarf Mitwirkung an der Vergabe von Planungs- und Ingenieurleistungen;
- Erstellung und regelmäßige Fortschreibung / Aktualisierung (quartalsweise) eines Kosten- und Maßnahmenplans für den Gesamtprozess in enger Zusammenarbeit mit der Stadt Bergisch Gladbach (Zuordnung von Maßnahmen und Kosten zu Bewilligungsbescheiden), laufende Kostenverfolgung (Kostenschätzung, -berechnung bis Maßnahmenabrechnung), regelmäßige Übermittlung eines Status-Quo-Berichtes (Report) im Zuge der Aktualisierung des Kostenmaßnahmenplans (quartalsweise);
- Beratung und Unterstützung bei der Auswahl und Vorbereitung von geeigneten Qualifizierungsprozessen und Einzelmaßnahmen (exklusive Leistungen der Durchführung / Umsetzung / Umsetzung z.B. Wettbewerbsbetreuung gem. Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW));
- Beratung der Verwaltung bei Ausschreibungs- und Vergabeverfahren.

Fördermittelmanagement

- Erstellung und Qualifizierung von Zuwendungsanträgen (1x pro Jahr einschl. notwendiger Nachqualifizierungen und Beantwortung von etwaigen Rückfragen) im Rahmen der Programmlaufzeit, Erstellung der Antragsunterlagen mit Erläuterungsberichten, Sachstandsberichte etc., Durchführung von Abstimmungen mit der Kämmerei / RPA etc.
- Fortschreiben der Kosten- und Finanzierungsübersicht (KuF) im Zuge der Förderantragstellung und Erhalt der Bewilligungsbescheide (2x pro Jahr);
- Steuerung der Bauabläufe und des cash-flows in enger Abstimmung mit dem Fachbereich 7 Umwelt und Technik (Tiefbau) und den beauftragten Ingenieurbüros, Erstellung von Zahlungsplänen als Grundlage der Mittelabrufungsplanung;
- Erstellung eines Mittelabrufplanes auf der Grundlage der erhaltenen Bewilligungsbescheide und getätigter Mittelabrufe sowie Mitwirkung bei und Vorbereitung der Mittelabrufe; Kontrolle und Vermeidung von Restmitteln;
- Erstellung der jährlichen Mittelabflussplanung gegenüber dem Fördergeber;
- Erstellung eines Zwischenverwendungsnachweises zur Programmumsetzung / Gesamtmaßnahme nach 3-jähriger Laufzeit;
- Erstellung und Abstimmung etwaiger Änderungsanträge;
- Fortlaufende fördertechnische Beratung der Verwaltung und Kommunikation mit dem Fördergeber; Vorbereitung und Teilnahme an den Fördergesprächen.

Umsetzung privater Maßnahmen

Profilierung und Standortaufwertung (Hof- und Fassadenprogramm)

- Erstellung und Abstimmung einer kommunalen Förderrichtlinie (zur Aufwertung privater Gebäude und Freiflächen im Rahmen der Umsetzung des Integriertes Handlungskonzept Bensberg) und Vorbereitung für die politischen Gremien;
- Erarbeitung formaler Unterlagen / Vorlagen für die Stadt Bergisch Gladbach (Antragsformular; Bewilligungs- und Auszahlungsbescheid);
- Erstellung Kurzleitfaden zum Antragsverfahren, Checkliste zu erforderlichen Antragsunterlagen zur Aushändigung an interessierte Eigentümer;
- Mitwirken an der Entwicklung eines Informationsflyers zum Hof- und Fassadenprogramm zur Bewerbung und Ansprache von Eigentümern.

Verfügungsfond

- Erstellung einer kommunalen Vergaberichtlinie 'Verfügungsfonds';
- Mitwirkung bei der Bildung eines lokalen Vergabegremiums für die Fondsmittel;
- Erstellung eines Maßnahmen- und Finanzierungskonzeptes;
- Erarbeitung formaler Unterlagen / Vorlagen für die Stadt Bergisch Gladbach (Antragsformular, Bewilligungs- und Auszahlungsbescheid);
- Entwicklung eines Informationsflyers zum Verfügungsfond zur Bewerbung des Programms;
- Mitwirkung an der Projektkommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (Erstellung Kommunikationskonzept, Erstellung Pressemitteilungen)
- Unterstützung bei der Konzeptentwicklung bzw. Erarbeitung und Umsetzung von Projekten mit örtlichen Akteuren;
- Unterstützung des Quartiersmanagements / Standort-Büros (als zentrale Anlaufstelle) bei der Beratung von Eigentümern und der programmbezogenen Öffentlichkeitsarbeit.

Berichtswesen und Öffentlichkeitsarbeit

- Erstellung eines jährlichen Projekt-/Sachstandsbericht zur Darstellung des Umsetzungsfortschrittes zur Evaluierung und Dokumentation des Gesamtprozesses sowie eines Abschlussberichtes zum Ende der Programmlaufzeit;
- Vorstellung des Umsetzungsstand der Maßnahmen und der weiteren Planung/ Vorgehensweise für das laufende Jahr im politischen Gremium (jährlich);
- Kontinuierliche Berichterstattung im Rahmen der Sitzungen der Projektgruppe;
- Mitwirkung und Unterstützung bei der prozessbegleitenden Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligungsstrategien (Auswahl geeigneter Formate) einschließlich des 'Tages der Städtebauförderung'.