

WIR STELLEN EIN!

Teamassistenz Regionalmanagement

zum nächstmöglichen Zeitpunkt, Teilzeit mit 30h/Woche

Ihre Aufgaben?

- Unterstützung bei Organisation und Management der Geschäftsstelle der LAG
- Mitwirkung an der Erledigung der administrativen und finanziellen Belange der LAG und des Vereins
- Mitwirkung an der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Gremiensitzungen und (Fach-)Veranstaltungen im Bereich der Regionalentwicklung
- Ordnung und Zeichnung der Projektanträge, Archiv, Unterstützung bei der Bearbeitung der Datenbank

Ihr Profil?

- Qualifikation in den Bereichen Verwaltung, Regional-, Tourismus- oder Kulturmanagement, Betriebswirtschaft oder entsprechende Berufserfahrung im Bereich Fördermittel- und Regionalmanagement
- Idealerweise Erfahrungen im Verwaltungsbereich, ausgeprägtes Organisationstalent in Hinblick auf Veranstaltungen, Tagungen und Sitzungen von Gremien und Ausschüssen
Kommunikationsstark, kreativ und Freude an der Arbeit im Team, gute MS-Office-Kenntnisse
- PKW-Führerschein und die Bereitschaft, den privaten PKW für dienstliche Zwecke zu nutzen

Was Sie erwarten können?

- eigenverantwortliche Tätigkeit mit Gestaltungsspielräumen in einem hochmotivierten Team
- faire Vergütung, betriebliche Altersvorsorge und 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Möglichkeit zur anteiligen Nutzung von Homeoffice

Interesse geweckt? Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter dem Kennwort "Bewerbung LAG" bis spätestens **07.01.2025** an

info@region-schoenburgerland.de oder an: Verein Region Schönburger Land e. V.
Carl-Wilhelm-Richter-Platz 5
08396 Waldenburg

Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet Ihnen gern Frau Weise (Tel.: 037608-406011)

Mehr Infos zur Region: www.region-schoenburgerland.de