



Die LEADER-Region Naturpark Zittauer Gebirge sucht einen engagierten

Mitarbeiter Büroassistentz (m/w/d) in Teilzeit

Die Region Naturpark Zittauer Gebirge, im Herzen der Dreiländerregion Deutschland-Tschechien-Polen gelegen, überzeugt mit einem Mix aus Stadt und Land, drei Sprachen und Kulturen, landschaftlicher Weite und atmosphärischer Dichte, wilder Natur und bürgerschaftlichem Engagement. Eine Region in der es sich zu leben lohnt. Als Mitarbeiter Büroassistentz (m/w/d) im Regionalmanagement bearbeiten Sie den LEADER-Entwicklungsprozess gemeinsam mit lokalen Akteuren. Sie wollen die Entwicklung der Region unterstützen? Dann sind Sie bei uns richtig!

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau/zum Bürokaufmann oder haben einen vergleichbaren beruflichen Hintergrund
- Sie sind interessiert an der Region Naturpark Zittauer Gebirge
- Sie haben kommunikative, organisatorische und soziale Kompetenzen
- Sie handeln strukturiert, selbstständig und lösungsorientiert und sind zuverlässig
- Berufserfahrung im Assistenzbereich
- fundierte Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen, sehr gute Kenntnisse von Präsentationstools (z. B. Power Point)
- organisierte, zuverlässige und systematische Arbeitsweise
- Servicebewusstsein, Organisationstalent, Diskretion und freundliches Auftreten
- Ihre Sprachkenntnisse in Deutsch sind einwandfrei
- sicherer Umgang mit sozialen Medien von Vorteil

Ihre Aufgaben:

- Assistenzaufgaben für die Regionalmanager:innen bei Planung, Organisation, Schriftverkehr
- Organisatorische Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Beratungen, diversen Veranstaltungen, Online-Veranstaltungen
- Teilnehmer- und Referentenmanagement sowie Projektcontrolling, Terminbuchungen, Reisemanagement und Abstimmungen rund um die Veranstaltung
- Flexibilität und Reisebereitschaft für das Veranstaltungsmanagement an regionalen Veranstaltungsorten (mehrfach monatlich)
- hohe Kunden- und Serviceorientierung
- souveräner Umgang mit unterschiedlichen Stakeholdern (Ministerien und Fachämter, Mitglieder der Gremien, Auftraggeber, Vorhabenträger etc.)

Wir bieten Ihnen:

- ein Arbeitsverhältnis mit 18 Stunden/Woche, beginnend ab 01.07.2023, befristet bis zum 31.12.2027 mit der Option der Verlängerung
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD (Entgeltgruppe 5)
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr (Berechnungsgrundlage: 5-Tage-Arbeitswoche)
- die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice in Abstimmung mit betrieblichen Prozessen
- betriebliche Altersvorsorge über ZVK Sachsen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Interessiert?

Dann bewerben Sie sich bis spätestens zum 11.6.2023 unter lag@leader-naturpark-zittauer-gebirge.de.

Ihr Ansprechpartner:

Markus Hallmann

Vorstandsvorsitzender Regionalentwicklung Naturpark Zittauer Gebirge e. V.

c/o Gemeindeverwaltung Mittelherwigsdorf

Am Gemeindeamt 7, 02763 Mittelherwigsdorf