



Die LAG Region Bamberg e.V. stellt ab 01. Januar 2024 ein:

Assistent/in des LAG-Managements (Teilzeit) (m/w/d)

Der Verein „Region Bamberg e.V.“ ist ein Zusammenschluss des Landkreises Bamberg, der Gemeinden des Landkreises Bamberg sowie regionaler Vereine, Verbände und engagierter Bürger. Er hat es sich zum Ziel gemacht, mit Hilfe des europäischen Förderprogramms LEADER die Lebensqualität sowie touristische und kulturelle Attraktivität der Region Bamberg zu steigern. Das LAG-Management ist der zentrale Ansprechpartner rund um das Thema LEADER-Förderung. Für unsere Geschäftsstelle in Bamberg suchen wir ab dem 01.01.2024 eine/n Assistenten/in.

Ihre Aufgaben

- selbständige Bearbeitung und Koordination aller anfallenden Verwaltungstätigkeiten und der Büroorganisation
- Erledigung der Buchhaltung, der Haushaltsüberwachung und des Jahresabschlusses
- Vorbereitung, Organisation und Mitwirkung bei Sitzungen und Veranstaltungen
- Anfertigung von Sitzungsprotokollen
- Ablage und Digitalisierung von Dokumenten
- Mitwirkung an der Koordination des Geschäftsablaufs
- Mitgliedermanagement
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit, insb. Betreuung und Pflege der Internetseite regionbamberg.de
- Erstellung von Zahlungsanträgen im Rahmen des Förderprogrammes LEADER

Wir erwarten

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/ zur Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder zum/r Bürokaufmann/Bürokauffrau oder vergleichbar
- umfassende und einschlägige Berufserfahrungen (wünschenswert)
- Interesse an regionalen Entwicklungsprozessen
- gute Kenntnisse in MS Word, Excel, Power Point, Outlook und WordPress
- sehr gute Umgangsformen und sicheres Auftreten gegenüber Projektpartnern, Verbänden, Behörden, Institutionen sowie politischen Mandatsträgern
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, insbesondere sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse über die Abläufe in der öffentlichen Verwaltung (wünschenswert)
- hohes Maß an Diskretion, Teamfähigkeit und Integrität
- selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie gute Organisationsfähigkeit
- Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten

- verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kleinen Team
- ein gutes Arbeitsumfeld
- eine den Anforderungen der Stelle entsprechende Bezahlung in Anlehnung an TVöD
- Jahressonderzahlung
- flexible Arbeitszeiten

Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung im Umfang von 19,5 Stunden wöchentlich. Das Beschäftigungsverhältnis ist zunächst bis zum 30.06.2028 befristet. Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte bewerben Sie sich **bis spätestens 03.12.2023** mit den üblichen Unterlagen unter folgender Adresse: leader@lra-ba.bayern.de

Ihre Ansprechpartnerinnen:

LAG-Managerin Frau Kathrin Salm Tel.: +49 951/85-450 oder
LAG-Managerin Frau Bettina Fritzer Tel.: +49 951/85-452