

WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG !

Stellenausschreibung für Assistenz der Geschäftsführung angestellt / 20-30 Stunden pro Woche

Der Verein LEADER-Region Mostviertel-Mitte – bestehend aus 39 Gemeinden – hat es sich zur Aufgabe gemacht, durch verschiedene Projekte und Initiativen zur nachhaltigen Regionalentwicklung beizutragen. Im Rahmen dieser Zielsetzung wird ein/e Assistent/in der Geschäftsführung zum ehest möglichen Eintritt gesucht. Bürostandort ist 3204 Kirchberg an der Pielach.

Aufgaben:

- Büroorganisation und Verwaltung
- Korrespondenz (Telefon, E-Mail, Post)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Protokollführung
- Einfache Buchhaltung, Vorbereitung Jahresabschluss und Rechnungsprüfung
- Projektabrechnungen, Förderabrechnungen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege des Internetportals, Newsletter-Versand
- Unterstützung bei der Projektbetreuung
- Organisation und Durchführung von regionalen Aktivitäten
- Enge Zusammenarbeit mit regionalen Arbeitsgruppen und GemeindevertreterInnen

Anforderungen und Fähigkeiten:

- Fähigkeit zum selbständigen, konzeptionellen Arbeiten
- Buchhaltungskennntnisse, praktische Erfahrung in einfacher Buchhaltung,
- Gut strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit (Presstexte)
- Sehr gute praxisbezogene EDV-Kenntnisse (MS Office, ev. Grafikprogramme ...)
- Affinität zu regionalem Bewusstsein
- Führerschein B, Bereitschaft zur Mobilität in der Region für Außendienste (teilweise auch abends)

Wir bieten:

- Entlohnung nach der Richtschnur des Gehaltsschemas für Gemeindebedienstete plus Bereitschaft zur Überzahlung in abhängig von Qualifikation.
- Kilometergeldvergütung nach amtlichem Kilometergeld für Dienstfahrten

- Möglichkeit zur berufsbezogene Aus- und Weiterbildung, Weiterbildungskosten werden nach Absprache teilweise vom Arbeitgeber übernommen.
- Arbeitsplatz in der Region
- Arbeiten im Team
- Abwechslungsreiches Aufgabenfeld

Für Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsführung des Vereins, Frau Petra Scholze-Simmel (0676/7234433), jederzeit gerne zur Verfügung.

Ihre Unterlagen umfassen folgende Mindestinhalte:

- Motivationsschreiben mit folgenden Angaben:
 - Bevorzugte Arbeitsstunden: 20-30h pro Woche
 - Möglicher Dienstbeginn
 - Ihre Kenntnisse
 - Büro/Administration
 - Buchhaltung/Abrechnungen
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Verfassen von Texten/Berichten
- Lebenslauf und aktueller Wohnort
- Zeugnisse bzw. Nachweise

Ihre aussagekräftige Bewerbung übermitteln Sie bitte bis 12. Dezember 2019 per Mail an: leader@mostviertel-mitte.at

LEADER-Region Mostviertel-Mitte
 Schloßstraße 1, 3204 Kirchberg an der Pielach
leader@mostviertel-mitte.at
www.mostviertel-mitte.at

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

