

Der Regionalentwicklungsverband LEADER-Region Wels-Land ist ein Zusammenschluss von 21 Gemeinden im Bezirk Wels-Land. Gemeinsam wollen wir mit nachhaltigen Initiativen und innovativen Projekten die Region weiterentwickeln und neue Impulse setzen.



Der Regionalentwicklungsverband LEADER-Region Wels-Land sucht ab sofort eine/n

Assistent/in der Geschäftsführung

Stundenausmaß: 20 Wochenstunden

Dienstort: Thalheim bei Wels

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Selbstständige Führung des Bürobetriebs
- Führung der Einnahmen- und Ausgaben-Rechnung
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Newsletter, Soziale Medien, etc.)
- Projektadministration (Abwicklung von Förderprojekten)
- Unterstützung bei der Abwicklung von Projekten (Projektmanagement)
- Organisation von Veranstaltungen
- Laufende Kommunikation mit lokalen AkteurInnen
- Vorbereitung und Protokollierung von Vorstandssitzungen und Meetings

Wir erwarten:

- Ausbildung in den Bereichen Büro und Marketing
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Bildbearbeitung, Grafikenkenntnisse von Vorteil, Social Media)
- Genaue und selbstständige Arbeitsweise
- Souveränes Auftreten und hohe Kommunikationsfähigkeit
- Freude an Organisation und Projektmanagement
- Interesse an Regionalentwicklung und Förderwesen
- Gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Führerschein B

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur Einbringung eigener Ideen und Vorstellungen
- Ein Bruttomonatsgehalt von € 1.100 für 20 Wochenstunden, abhängig von beruflicher Qualifikation & Erfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie diese bitte per Mail an office@lewel.at (zH. Obmann Bgm. DI Karl Kaser).

Nähere Infos unter www.regionwelsland.at oder telefonisch unter 0664/ 73 729 382.