



Für die Umsetzung des Regionalen Entwicklungskonzeptes „Achtern Elbe Diek“ (REK) ist die Stadt Winsen (Luhe) die beauftragte Geschäftsstelle. Das Aktionsgebiet umfasst neben der Stadt Winsen (Luhe) die Gemeinden und Samtgemeinden Bardowick, Elbmarsch, Seevetal und Stelle.

Jetzt ist die Assistenz des LEADER-Regionalmanagements mit einer Arbeitszeit bis zu 15 Stunden wöchentlich neu zu besetzen. Die Stelle ist befristet bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraumes am 30.06.2023.

#### **Ihre Aufgaben**

- Erledigung der Korrespondenz der LEADER-Geschäftsstelle
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) und von Arbeitsgruppentreffen
- Organisation der Teilnahme an der Messe `Grüne Woche´ in Berlin
- Presstexte veröffentlichen
- Rechnungswesen für die Geschäftsstelle

#### **Ihr Profil**

- Sie haben eine Ausbildung im Büromanagement erfolgreich abgeschlossen und sind genauso sicher in Rechtschreibung und Ausdruck wie im Umgang mit den MS-Office-Programmen. Sie bringen eine systematische Arbeitsweise mit, sind flexibel und zielstrebig.

Das befristete Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) einschließlich der üblichen Sozialleistungen. Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist uns ein großes Anliegen, weshalb wir uns insbesondere auf qualifizierte Bewerber freuen. Flexible Arbeitszeiten, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie ein gesundes Berufsumfeld sind selbstverständlich.

Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bis 20.02.2019!

**Stadt Winsen (Luhe)  
Der Bürgermeister**