



Der Naturpark Lüneburger Heide sucht eine „Assistenz des LEADER-Regionalmanagements“

Sie sind ein Organisationstalent mit Freude an Verwaltungsaufgaben? Haben Spaß im Umgang mit Finanzen und kennen sich aus mit Fördermittelanträgen? Dann bewerben Sie sich!

Der Verein Naturparkregion Lüneburger Heide e.V. ist ein Zusammenschluss von Kommunen, Vereinen sowie Privatpersonen im Städtedreieck Lüneburg- Soltau- Buchholz i.d.N. im Herzen der Lüneburger Heide. Wir engagieren uns für den Erhalt und die Entwicklung der Kulturlandschaft, für die Kommunikation von regionalen und Umweltthemen, die Bildung für nachhaltige Entwicklung, sowie die regionale Entwicklung im Naturpark Lüneburger Heide.

Die Naturparkregion ist seit vielen Jahren auch LEADER-Region. LEADER ist ein europaweites Förderprogramm zur Stärkung des ländlichen Raums. Die Einbindung regionaler Akteure in den Entwicklungsprozess ist ein wesentliches Kennzeichen des LEADER Programms. Die Naturparkregion strebt eine erneute Anerkennung für die europäische Förderperiode 2023-2027 an.

Das LEADER-Regionalmanagement begleitet den Prozess, initiiert Projekte und organisiert die Umsetzung des Entwicklungskonzeptes. Zur Unterstützung des Regionalmanagements soll in der Geschäftsstelle des Naturparks eine LEADER-Assistenzstelle geschaffen werden.

Wir suchen, vorbehaltlich der Bereitstellung von ELER Mitteln durch das Land Niedersachsen,

zum 1. März 2023 eine

Assistenz (m/w/d) des LEADER-Regionalmanagements in Teilzeit (25h /Woche)

Die Stelle ist bis zum **31.12.2027 befristet**. Eine Fortführung des Arbeitsverhältnisses ist angestrebt.

Ihre Verantwortungsbereiche:

Assistenz bei der Umsetzung des LEADER Entwicklungskonzeptes Naturparkregion Lüneburger Heide:

- Verwaltung und Abrechnung von Fördermitteln inkl. der Führung von Übersichten und Beleglisten
- Unterstützung der Projektträger:innen bei der formalen Projektantragsstellung
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Verfassen von Protokollen
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Gremien und Akteuren

Ideale Voraussetzungen und Kompetenzen:

- Kenntnisse in der Verwaltung und Kenntnisse in der Projektarbeit
- Erfahrung in der Bewirtschaftung und Abrechnung von Fördermitteln
- Eine kaufmännische oder verwaltungsrechtliche Ausbildung. Alternativ verfügen Sie über eine Ausbildung mit entsprechendem Bezug zur Tätigkeit oder haben Berufserfahrung in den genannten Bereichen
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und freundliches Auftreten
- Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit (Sitzungen, Veranstaltungen)
- Führerschein Klasse B



Wir bieten Ihnen abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem modernen, familienfreundlichen Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten. Sie können Mitglied eines interdisziplinären und motivierten Teams werden, welches die Prozesse und Projekte zur nachhaltigen Entwicklung der Naturparkregion Lüneburger Heide vorantreibt.

Der Dienort ist Winsen/ Luhe. Winsen ist verkehrsgünstig an der Bahnstrecke Hamburg-Lüneburg und der A39 Abfahrt Winsen-West gelegen. Ein Teil der Arbeitszeit kann als mobile Arbeit geleistet werden.

Die Vergütung orientiert sich an dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, abhängig von den persönlichen Qualifikationen bis E9.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, unter Angabe des frühestmöglichen Stellenantritts. Senden sie diese bitte elektronisch (als ein pdf-Dokument) bis zum **22. Januar 2023** an bewerbung@naturpark-lueneburger-heide.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an die Geschäftsführerin Hilke Feddersen unter 04171 693 412 oder oben genannter Email. Informationen zum Naturpark Lüneburger Heide sowie den LEADER Prozess finden Sie unter www.naturpark-lueneburger-heide.de

Geschäftsstelle:

Naturparkregion Lüneburger Heide e.V.

Schlossplatz 6

21423 Winsen/Luhe