



Projekt von der
Europäischen Union
kofinanziert

Verein LEADER-Region Kamptal

Rathausstraße 4, 3550 Langenlois
Tel. 0664-391 57 51
office@leader-kamptal.at
www.leader-kamptal.at
ZVR: 489086365



Langenlois, Dezember 2020

Um das östliche Waldviertel tatkräftig weiter zu entwickeln, sucht der Verein **LEADER-Region Kamptal**, zur Verstärkung des Teams zum ehestmöglichen Eintritt eine

Tatkräftige Unterstützung im Bereich Marketing / Projektmanagement / Assistenz der Geschäftsführung (m / w)

angestellt / 12 - 18 Stunden pro Woche

Bürostandort: Langenlois

Der Verein **LEADER-Region Kamptal** ist zentrale Anlaufstelle für Regionsentwicklung, Projektmanagement und Förderberatung in 27 Gemeinden im östlichen Waldviertel – siehe **www.leader-kamptal.at**. Wir suchen eine selbständige arbeitende Verstärkung, im Ausmaß von 12 – 18 Wochenstunden. Die abwechslungsreiche Bürotätigkeit konzentriert sich vorwiegend auf: Marketing & Öffentlichkeitsarbeit, Leader Projekte, Erstellung der Regionsstrategie.

Ihre Aufgaben im Detail

Marketing / Öffentlichkeitsarbeit

- Erarbeitung eines zielgruppenorientierten Jahresplans für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellen von Texten, Fotos und Videos für div. Medienformate
- Erstellung von „einfachen“ Informations- und Werbematerialien inkl. Textierung
- Pflege des Internetportals (Wordpress), Erstellen des Newsletters
- Durchführung von Massenaussendungen
- Laufende Aktivitäten auf Social-Media Plattformen
- Aktivitäten zur Vernetzung & Kooperation
- Einbringen erfrischender neuer Ideen

Projekte

- Assistenz bei der Ausarbeitung, Umsetzung u. Evaluierung von Förderprojekten des Vereins
- Unterstützung von Förderwerbern bei der Erarbeitung, Umsetzung und Abrechnung Ihrer Projekte
- Nach einer Einarbeitungsphase: ev. selbstständige Umsetzung von Projekten
- Wirkungsmessungen, Dokumentationen und Verfassen von Projektberichten

Erstellung der Regionsstrategie

- Recherche und Auswertung statistischer Regionsdaten inkl. Verschriftlichung
- Administrative Tätigkeiten: Abstimmung, Vor- und Nachbereitung von Besprechungsformaten,
- Verfassen, bzw. Zusammenführen einzelner Kapitel der Strategie

Büro / Verwaltung

- Adressverwaltung, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Protokollführung, Archivierung, uvam.
- Organisation und Durchführung von regionalen Veranstaltungen: Vorträgen, Weiterbildungen, Mitgliederversammlungen, Festen, etc.
- Unterstützung bei der Kommunikation und Betreuung von Vereinsmitgliedern, Förderstellen und Projektinteressierten

Ihre Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Formale Qualifikation

- Matura oder maturaähnlicher Abschluss, ev. Studium
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung
- Praktische Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit, im Marketing u Textierung
- Rechtschreibsicher & spritzig, kreativ im Schreibstil

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

Bundesministerium
Landwirtschaft, Regionen
und Tourismus

LE 14-20
Lebensmittel für alle



- Firm im Umgang mit Social Media Plattformen
- Vertraut in der Homepagebetreuung (Wordpress) und Newslettererstellung
- Vertraut in der Erstellung & Bearbeitung digitaler Formate: Fotos, Videos, Newsletter
- Praktische Erfahrungen im Projektmanagement & in der Projektabrechnung
- Wirtschaftliche Grundkenntnisse

Erforderliche Kompetenzen

- Fähigkeit zu selbständiger Arbeit und zur Selbstorganisation
- Ausgeprägte generalistische Fähigkeiten und gute Allgemeinbildung
- Einsatzbereitschaft & Hands-on-Mentalität
- Fähigkeit sich rasch in neue inhaltliche Materien einzuarbeiten, keine Scheu Neues anzugreifen, Improvisationsvermögen
- Fähigkeit komplexe Vorgaben zu verstehen und umzusetzen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Sicherheit im Verfassen unterschiedlicher Texte
- Regionskenntnisse

Eckdaten zur ausgeschriebenen Position:

Dienst- bzw. Auftraggeber: Verein Leader-Region Kamptal

Dienstort : Langenlois, Rathausstraße 4

Büro: Ca 50 m2 großer Büroraum für 3 Personen. Teilweises Arbeiten von zu Hause aus ist nach Absprache möglich.

Arbeitszeit: Angestellt 12 - 18 Stunden verteilt auf mind. 3 Tage pro Woche.

Entlohnung: Bruttogehalt mind.: € 2.200,- für 40h mit Bereitschaft zur Überbezahlung, abhängig von Ausbildung und Berufserfahrung
 + Kilometergeldvergütung nach amtlichem Kilometergeld für Dienstfahrten.
 + Kosten für berufsbezogene Aus- und Weiterbildungskosten werden teilweise vom Arbeitgeber übernommen
 + Berufsbezogene Weiterbildungszeit wird teilweise als Arbeitszeit vergütet

Vertragsdauer: Vorerst für 1 Jahr, mit Verlängerungsmöglichkeit

Beginn der Tätigkeit: ab sofort

Führerschein/Auto: Führerschein B. PKW ist für Termine außerhalb des Büros erforderlich. Fahrten zum Dienstort/Büro werden nicht abgegolten.

Es erwartet Sie eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit Gemeinden, Vereinen, Unternehmen und ProjektträgerInnen.

Bei Fragen steht Ihnen die Geschäftsführerin, Danja Mlinaritsch (0664/3915751), gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung übermitteln Sie bitte bis Freitag, 18. Dezember 2020 per Mail an:

Verein Leader-Region Kamptal

z.Hd. Frau Danja Mlinaritsch

office@leader-kamptal.at

Ihre Unterlagen enthalten:

- Motivationsschreiben mit folgenden Angaben:
 - Bevorzugte Arbeitsstunden: 12 - 18h pro Woche
 - Gehaltsvorstellung für die angegebene Stundenanzahl
 - Ihre Kenntnisse & Erfahrungen in den Bereichen
 - Projektmanagement

- Erarbeitung von Strategien
 - Büroadministration
 - Über die Region
- PKW vorhanden
- Angabe wieviel Kilometer Ihr Wohnort von Langenlois entfernt ist
- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Auszug von relevanten Zeugnissen bzw. Nachweisen: Höhere Schule, Lehrgänge, berufsbegleitende Ausbildungen, etc.
- Ev. Beispiele zu Ihren Marketingaktivitäten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Vielleicht sind Sie das Begleitsegel, dass wir suchen:

„Nicht der Wind,
sondern das Segel bestimmt die Richtung“

