

## Stellenausschreibung

---

Wir fördern regionale Innovation und Entwicklung. Die REGINA GmbH unterstützt seit über 20 Jahren die nachhaltige Entwicklung des ländlichen Raums und ist stets bestrebt durch gezielte Projekte und Maßnahmen die sozialen und wirtschaftlichen Strukturen im Landkreis Neumarkt i.d.OPf. zu erhalten und zu verbessern.

Für unser kleines sympathisches Team im Regionalmanagement suchen wir baldmöglichst eine

### **Assistenz Regionalmanagement (w/m/x)**

**in Teilzeit (75 %, 30 Wochenarbeitsstunden)**

#### **Ihre Tätigkeit umfasst:**

- Buchhaltung, Bericht- und Finanzwesen
- Assistenz der Geschäftsführung
- Personalverwaltung
- Antrags- und Zuschusswesen im Bereich Regionalmanagement
- Unterstützung und Verwaltung von Projektstellen und Netzwerkpartnern
- Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Homepagepflege, Newsletter, Flyer Gestaltung)
- Sekretariatsaufgaben

#### **Was Sie mitbringen sollten:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbaren Qualifikationen
- Berufserfahrung im Bereich Verwaltung, Finanzwesen, Management
- Praktische Erfahrungen im Bereich Projektmanagement und Konzeptentwicklung
- Organisationstalent, hohe Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- Kooperations-, Team-, Netzwerk- und Kommunikationsfähigkeit
- Kreativität, ganzheitliches und konzeptionelles Denken
- Engagement für die Entwicklung des ländlichen Raums und das Thema Nachhaltigkeit
- Eigenverantwortliches, selbständiges Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse in gängigen Programmen der Informations- und Datenverarbeitung

#### **Was wir bieten:**

Es erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben, sehr selbständiges Arbeiten und eine unbefristete Anstellung. Die Vergütung erfolgt leistungsgerecht angelehnt an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit betrieblicher Zusatzversorgung. Weitere Rückfragen beantworten wir gerne. Besuchen Sie uns auch unter [www.reginagmbh.de](http://www.reginagmbh.de)!

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, gerne digital bis 01.02.2019 an:

**REGINA GmbH**  
z.H. Lisa Poll  
Dr.-Grundler-Str. 1, 92318 Neumarkt i.d.OPf.  
[poll@reginagmbh.de](mailto:poll@reginagmbh.de), Tel. 09181/50929-0