

Stellenausschreibung

„Projektassistenz im Geopark Porphyryland. Steinreich in Sachsen“



Wir suchen weiter Verstärkung!

Der Geopark Porphyryland. Steinreich in Sachsen e.V. möchte ab 1. Februar 2026 die Stelle der Projektassistenz für das Förderprojekt „Umsetzungsmanagement Geopark Porphyryland“ in Teilzeit mit 9 h / Woche für die Dauer von 18 Monaten besetzen. Die Projektassistenz dient der finanziellen und organisatorischen Unterstützung der im Förderprojekt verankerten Ziele „Geotopbetreuung“ und „Kommunikation“. Die Stelle wird mit LEADER-Mitteln gefördert.

Wer wir sind

Der Nationale Geopark „Porphyryland. Steinreich in Sachsen“ liegt südöstlich von Leipzig. Er erstreckt sich über Gebiete der Landkreise Leipzig, Nordsachsen und Mittelsachsen. 14 Kommunen arbeiten unter dem Dach des Trägervereins Geopark Porphyryland. Steinreich in Sachsen e.V. an der Entwicklung des Geoparks zusammen.

Das sind Ihre Aufgaben

- monatliche Sortierung und Erfassung der Belege
- Vorbereitung der Belege für das Steuerbüro
- Unterstützung bei der Erstellung der Anträge auf Auszahlung der Fördermittel
- Organisation des Büroablaufs und allgemeine Bürotätigkeiten (z.B. Korrespondenz mit Akteuren und Vereinsmitgliedern, Rechnungslegung, Pflege von Datenbanken, Büroorganisation)
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen, Sitzungen und Arbeitsgruppentreffen
- Pflege der Akteurs- und Projektdatenbank sowie Pflege und Archivierung von Projektunterlagen und Statistiken
- Mitwirkung bei der Information (Öffentlichkeitsarbeit) und Motivation aller relevanten Akteure
- Mitwirkung bei der Information von Akteuren vor der Umsetzung von Projekten

Qualifikation und persönliche Voraussetzungen

- Kaufmännische Ausbildung, Steuerfachangestellte, Finanzbuchhalter oder vergleichbare Ausbildungen
- Berufserfahrung in Kassenführung, Kontenverwaltung, Kontierung der Belege, Abrechnung von Förderprojekten, Rechnungslegung, Mahnwesen und Controlling
- sichere Anwendung der gängigen Software-Programme, Erfahrungen Buchung mit Datev
- von Vorteil sind Kenntnisse zu Fördermitteln (insbesondere LEADER-Programm), Kenntnisse zur Region und Kenntnisse in der Vereinsarbeit
- Erfahrungen im Bereich Büroorganisation / -kommunikation
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsbereitschaft
- sicheres und freundliches Auftreten



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Arbeitszeit und Vergütung

- 9 Stunden pro Woche mit freier Zeiteinteilung
- Vergütung angelehnt an Anforderungsniveau 1 des LEADER-Förderprogramms

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als ein Dokument bis zum **09.01.2026** an die Geschäftsstelle des Vereins

- per E-Mail an: info@geopark-porphyrland.de
- oder postalisch an: Geopark Porphyrland. Steinreich in Sachsen e.V., Leipziger Straße 17a, 04668 Grimma.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Gleichstellung von Frauen und Männern und die Beachtung der Belange behinderter Menschen sind für uns selbstverständlich.



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**