

Stellenausschreibung

-Sekretärin m/w/d in Teilzeit für die LAG Sachsenkreuz+ e.V. gesucht-

Über uns:

Die **LAG SachsenKreuz+** fördert und unterstützt Initiativen, die zur nachhaltigen Entwicklung des ländlichen Raums beitragen und somit die Lebensbedingungen der lokalen Bevölkerung verbessern, die Identifikation der Bevölkerung mit der Region sowie die kulturelle und regionale Eigenständigkeit fördern. Die **Lokale Aktionsgruppe (LAG) des Vereins SachsenKreuz+ e.V.** ist die tragende Säule der LEADER-Methode und für die Entwicklung und Umsetzung der LEADER-Entwicklungsstrategie verantwortlich. Die LAG organisiert sich seit Ihrer Gründung im Jahr 2007 in Form eines gemeinnützigen Vereins. Neben 10 Kommunen (Döbeln, Mittweida, Waldheim, Hartha, Leisnig, Lichtenau, Geringswalde, Kriebstein, Großweitzschen und Altmittweida) gehören ebenso Vertreter aus Zivilgesellschaft, Wirtschaft und engagierte Bürger zu den Mitgliedern.

Wir suchen:

Zur Unterstützung der Geschäftstätigkeit des Trägervereins wird ab dem 01.06.2026 ein/e Sekretär/-in (Teilzeit, 30 Stunden/Woche) für eine vorerst befristete Tätigkeit bis voraussichtlich 02/2028 gesucht.

Aufgaben:

- ▷ Unterstützung des Vereinsvorstands bei administrativen Aufgaben
- ▷ Bearbeitung der eingehenden und ausgehenden Korrespondenz (E-Mails, Briefe, Telefonate)
- ▷ Pflege und Verwaltung von Datenbanken und Akten
- ▷ Erstellung von Protokollen
- ▷ Unterstützung bei der Kommunikation mit Mitgliedern und Partnern
- ▷ Vorbereitung und Organisation von vereinsrelevanten Veranstaltungen (EG-Sitzungen, Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen)
- ▷ Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung
- ▷ Abrechnungen und Auszahlung der Entschädigungspauschalen für die EG-Mitglieder
- ▷ Unterstützung des LAG-Vorsitzenden bei Abrechnungen

Qualifikation und persönliche Voraussetzungen:

- ▷ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- ▷ Berufserfahrung im Sekretariats- oder Verwaltungsbereich, idealerweise in einem Verein oder einer Non-Profit-Organisation
- ▷ sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ▷ sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- ▷ Organisationsgeschick und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- ▷ Führerschein Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des eigenen Pkw
- ▷ Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Sie sollten sicher und gewandt auftreten können und eine kontaktfreudige Persönlichkeit sein, die Freude an der Arbeit mit Menschen hat und strukturiert, transparent, flexibel und zuverlässig arbeiten kann. Wir schätzen Selbständigkeit, Begeisterungsfähigkeit und Engagement für die ländliche Region.



Arbeitszeit, Tätigkeitsort und Vergütung:

- ▷ 30-Stunden-Woche (Abenddienste nur nach Erfordernis, z. B. anlässlich von Mitgliederversammlungen)
- ▷ Der reguläre Arbeitsort ist Hartha. Aufgrund der gebietsübergreifenden Tätigkeit des Vereins sollte die Bereitschaft zur Tätigkeit innerhalb der LEADER-Region vorhanden sein.
- ▷ Vergütung entsprechend einer 3/4 Stelle Entgeltgruppe E6 TvÖD

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als ein Dokument bis zum 31.05.2026 an die Geschäftsstelle

- ▷ per Email an: post@sachsenkreuzplus.de
- ▷ oder postalisch an: LAG SachsenKreuz+ e.V., z.Hd. Vorsitzender Ronald Kunze, c/o Stadtverwaltung Hartha, Karl-Marx-Straße 32, 04746 Hartha

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.

Weiterführende Informationen zur LAG SachsenKreuz+, deren Tätigkeiten und LEADER sind unter www.sachsenkreuzplus.de zu finden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen!

