

## STELLENBESCHREIBUNG

### *Mitarbeiter/-in zur Vorbereitung der neuen Förderperiode für Kleinprojekte im Interreg-Programm Sachsen-Tschechien 2021-2027*

Dienstherr: Euroregion Neisse e. V.

Unterstellung: disziplinarisch Geschäftsführer Euroregion Neisse e. V.  
arbeitsinhaltlich Geschäftsführer Euroregion Neisse e. V.

Arbeitszeit: 0,5 Stelle

Arbeitszeitverteilung: 20 h/Woche, variabel nach Vereinbarung

#### Arbeitsaufgaben

- Erarbeitung von Antragsformularen, Finanzplänen sowie weiteren Dokumenten
- Organisation, Durchführung und Nachbereitung erforderlicher interner und externer Beratungen
- Erstellen von Protokollen, Mitschriften und Notizen von Beratungen
- Übersetzung von Formularen, Dokumenten und kurzen Sprachnotizen
- Begleitung und Auswertung von Analysen und Recherchen
- Konzeptionelle Arbeit zu Methodik und Regelungen
- Sprachmittlung bei grenzübergreifenden Beratungen
- Management des Schriftverkehrs zur Abstimmung mit anderen Institutionen/ Behörden und Euroregionen
- sonstige/ad hoc-Tätigkeit je nach Arbeitssituation

#### Anforderungen

- Erfahrung mit grenzübergreifender Zusammenarbeit in der Euroregion
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- Kenntnisse der deutschen und tschechischen Sprache (fließend)
- Belastbarkeit, Kreativität und Organisationstalent
- Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B sowie Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz nach Maßgabe der Entschädigungsregelungen des Sächsischen Reisekostenrechts

Es handelt sich hierbei um eine 0,5 Stelle, die nach TVÖD vergütet wird.