

Stellenausschreibung

Bewerbungsfrist: 18. Februar 2026

Als Heimat- und Verkehrsverein „Rochlitzer Muldental“ e. V. sind wir in zwei zentralen Bereichen tätig: Tourismus und Regionalentwicklung.

Wir verstehen den Tourismus als wichtigen Wirtschaftsfaktor für unsere Städte, Gemeinden und Mitglieder. Mit der Tourist-Information in Rochlitz sind wir zentrale Anlaufstelle für Einheimische und Gäste. Unser Herz schlägt für die touristische Entwicklung unserer 16 Mitgliedskommunen. Über die Geschäftsstelle hinaus machen wir mit einem vielfältigen Marketingmix – von klassischen Broschüren bis hin zu erlebbaren Angeboten – die besonderen Qualitäten unserer Region sichtbar und erlebbar, auch über die Ortsgrenzen hinaus.

Für die Regionalentwicklung ist das Regionalmanagement der LEADER-Region Land des Roten Porphyrs bei uns angesiedelt. Wir informieren zu Fördermöglichkeiten, begleiten Projektträger bei der Antragstellung, bereiten Beschlüsse vor und vernetzen regionale sowie überregionale Akteure. So tragen wir aktiv dazu bei, unsere Region nachhaltig lebens- und zukunftsfähig zu gestalten.

Ab 1. März bzw. 1. April 2026 ist im Regionalmanagement Land des Roten Porphyrs/ Heimat- und Verkehrsverein „Rochlitzer Muldental“ e. V. folgende Stelle zu besetzen:

Technische(r) Assistent(in) für das Regionalmanagement Land des Roten Porphyrs und den Heimat- und Verkehrsverein Rochlitzer Muldental e.V. – Schwerpunkt Buchhaltung und Controlling (m/w/d)

Organisation, Zahlen und Projekte sind Ihre Leidenschaft? Dann erwartet Sie bei uns eine vielseitige Position mit Verantwortung – von Buchhaltung und Controlling bis zur Begleitung regionaler Entwicklungsprojekte.

In unserem kleinen, engagierten Team übernehmen Sie eine zentrale Rolle: Sie sorgen für Struktur im Hintergrund und tragen dazu bei, dass regionale Projekte erfolgreich umgesetzt werden.

Die ausgeschriebene Stelle ist als Teilzeitstelle zu besetzen (anteilig Regionalmanagement und Heimat- und Verkehrsverein) mit einem Stundenumfang von 24 h/Woche.

Das sind Ihre Aufgaben

- interne Buchhaltung und Abrechnung
- Finanzplanung, Controlling, Monitoring
- Projektabrechnung und Dokumentation
- Datenbankpflege
- Mitarbeit bei der Organisation des Regionalmanagements und Umsetzungsbegleitung der LEADER-Entwicklungsstrategie
- Büroorganisation
- Unterstützung der Evaluierung
- Präsentation zu Veranstaltungen

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossene Ausbildung oder Studium im kaufmännischen Bereich
- mehrjährige Erfahrung in den Bereichen Büroorganisation, Rechnungswesen, Controlling
- sichere Kenntnisse von Lexware oder vergleichbarem Buchhaltungsprogramm
- Erfahrungen auf dem Gebiet der Fördermittelbeantragung und Abrechnung/Kenntnisse über Fördermittelprogramme des Freistaates Sachsen bzw. EU-Fördermitteln
- sehr gute regionale Kenntnisse
- selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- belastbar, flexibel, teamfähig
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- eigener PKW, Führerschein Klasse B

Hinweise: Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2027. Danach besteht in Abhängigkeit von der Bewilligung von Fördermitteln die Möglichkeit auf einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

Chancengleichheit ist bei uns selbstverständlich – Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit entsprechenden Referenzen und Qualifizierungsnachweisen ausschließlich digital als pdf-Datei bis zum **18. Februar 2026** unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Heimat- und Verkehrsverein Rochlitzer Muldental e.V.
Geschäftsführerin Ilke Schulz
E-Mail: i.schulz@porphyreland.de