

Der Verein LAG AktivRegion Mittelholstein e.V. sucht zum 1. Juli 2026 zunächst befristet bis 31. Dezember 2027 eine:n

Bürokraft im Regionalmanagement auf Minijob-Basis (m*w*d)

Arbeitsort: Bordesholm
Bewerbungsfrist: 26. April 2026

Wir suchen eine Person, die Lust hat, uns dabei zu unterstützen, unsere Region lebenswert zu gestalten. Sie haben bereits im Büro gearbeitet und suchen einen vielseitigen Minijob mit Sinn? Sie arbeiten strukturiert und haben Freude daran, mit unterschiedlichen Menschen in Kontakt zu sein?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung – auch wenn Sie noch nie von einer AktivRegion gehört haben.

Wer wir sind – einfach erklärt

Der Verein **LAG AktivRegion Mittelholstein e.V.** vernetzt Menschen und Institutionen und vergibt Fördergelder von EU, Bund, Land und Kommunen für Projekte in unserer Region.

Konkret bedeutet das:

Menschen, Vereine, Unternehmen oder Gemeinden haben Ideen – zum Beispiel für Klimaschutz, Treffpunkte im Ort, regionale Wertschöpfung oder Verbesserungen der Lebensqualität. Wir unterstützen sie dabei, aus einer Idee ein konkretes Projekt zu entwickeln und passende Fördermittel zu erhalten.

Wir sind in den Ämtern Achterwehr, Bordesholm, Eidertal, Mittelholstein und Nortorfer Land sowie in den Gemeinden Kronshagen und Wasbek tätig.

Unser Team besteht aus zwei hauptamtlichen Mitarbeiterinnen.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büro- und Organisationstätigkeiten
- Unterstützung bei der Pflege unserer Internetseite
- Mitwirkung bei Newslettern und Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Unterstützung bei der Beratung von Projektträgern

Sie müssen kein Experte für Förderprogramme sein – wir arbeiten Sie umfassend ein. Wichtig sind Organisationstalent, Sorgfalt und Freude an abwechslungsreichen Aufgaben.





Das bieten wir Ihnen:

- Eine familiäre Arbeitsatmosphäre mit persönlicher Einarbeitung
- Kurze Entscheidungswege und direkte Abstimmung im Team
- Ein Büro in Bordesholm
- Flexible Arbeitszeiten in Abstimmung mit uns – gut vereinbar mit anderen beruflichen oder privaten Verpflichtungen
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Einblick in regionale Projekte
- Ein großes Netzwerk aus Wirtschaft, Politik und Verwaltung
- Vergütung je nach Qualifikation
- Ca. 10 Stunden pro Woche aufgeteilt auf 2-3 Tage

Was wir von Ihnen erwarten:

- Erfahrung in der Büroarbeit (z. B. durch Berufstätigkeit, Ausbildung oder Nebenjob)
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office / 365
- Interesse an regionalen Themen und organisatorischen Zusammenhängen
- Engagement, Zuverlässigkeit und eine freundliche, aufgeschlossene Persönlichkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte bis spätestens 26.04.2026 per E-Mail an info@ar-mittelholstein.de:

- ein kurzes Anschreiben mit Angaben zu Ihrer Erfahrung und Motivation
- Ihren frühestmöglichen Einstiegstermin
- Ihre Gehaltsvorstellungen (Stundenlohn)
- Einen Wunsch, wie viele Stunden Sie pro Woche arbeiten möchten
- einen tabellarischen Lebenslauf.

Alle Informationen zu unserem Verein erhalten Sie auf www.ar-mittelholstein.de.

Für Fragen zu den Arbeitsinhalten dieser Stellenausschreibung steht Ihnen unsere Geschäftsstelle unter 04322/55 60 210 gerne zur Verfügung.

Hinweis: Unser Büro ist im 1. Stock und leider nicht barrierefrei zu erreichen

