

### Projektassistent (m/w/d) Geschäftsstelle Eilenburg

Arbeit und Leben Sachsen e.V. konzipiert und realisiert innovative Projekte, die unter anderem der Befähigung von Menschen zur aktiven Gestaltung guter Arbeit in den Regionen dienen und eine breite Netzwerkarbeit erfordern. Das interdisziplinäre Projektteam „Zentrum Zukunft der Arbeitswelt“ forscht in Kooperation mit wissenschaftlichen Einrichtungen zur Gestaltung des digitalen, demografischen und ökologischen Wandels der Arbeitswelt in kleinen und mittleren Unternehmen deutschlandweit. Im Mittelpunkt stehen dabei insbesondere die Auswirkungen auf Beschäftigte.

Für die Umsetzung dieses bundesweit angelegten Projekts mit mehreren Gremien, regelmäßigen Veranstaltungen und einem eigenen Konsortium suchen wir eine engagierte Projektassistentin in Eilenburg. Sie unterstützen die Projektleitung organisatorisch, administrativ und kommunikativ und sind Ansprechperson für interne wie externe Partner.

#### Ihre Aufgaben

- Organisation und Protokollierung der Sitzungen verschiedener Projektgremien (u. a. Lenkungs- und Beiratssitzungen) sowie Kommunikation mit dem zuständigen Fördermittelgeber
- Allgemeine Unterstützung der Projektleitung, u. a. Recherche und Koordination von Veranstaltungsbeteiligungen sowie Zuarbeit zu Berichten (Sach-/Geschäftsbericht)
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen im Team: Suche nach Veranstaltungsorten, Dienstleistungsauswahl, Teilnehmendenmanagement, Vor-Ort-Betreuung
- Koordination mit externen Dienstleistern, z. B. im Bereich Website-Betreuung und -Support
- Unterstützung der Projektleitung in organisatorischen und administrativen Belangen (Post, Schlüsselverwaltung, Technik, Empfang, Materialbeschaffung) vorwiegend via E-Mail
- Unterstützung der Projektabrechnung, Vorbereitung von Daten für die Buchhaltung, Aufgaben im Rahmen der Inventur

#### Wir bieten

- Eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem bundesweiten Projektumfeld
- Ein kollegiales Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Entlohnung je nach Qualifikation/Vorerfahrung in Anlehnung TVÖD bis Entgeltgruppe 9a möglich
- Eine Arbeitsstelle mit Rücksichtnahme auf familiäre Verpflichtungen (Abstimmung im Projektteam), flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten sowie 30 Tage Urlaub p.a.

**Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung bzw. entsprechende Berufserfahrung in Projekt- oder Assistenzfunktionen
- Kenntnisse in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel
- Organisationstalent, strukturierte Arbeitsweise sowie sicherer Umgang mit MS Office, MS Teams an einem Computerarbeitsplatz
- Kommunikationsstärke im Umgang mit unterschiedlichen Ansprechpartnern und Gremien
- Erfahrung im Veranstaltungs- oder Vergabewesen von Vorteil
- Eigeninitiative, Flexibilität, Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit sowie Diskretion
- Bereitschaft zu Dienstreisen

**Arbeitszeit:** 35-40 Stunden/Woche

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2026 befristet. Eine Verlängerung bis zum 31.12.2028 ist durch den Fördermittelgeber in Aussicht gestellt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung im PDF-Format zusammengefasst in einer Datei (max. 5 MB) mit Angabe des **Kennzeichens „26021“** und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis 16.09.2026 per E-Mail an: [bewerbung@arbeitundleben.eu](mailto:bewerbung@arbeitundleben.eu).

**Schutzkonzept:**

ARBEIT UND LEBEN Sachsen hat zum Ziel, eine Kultur zu schaffen, die geprägt ist von gegenseitiger Wertschätzung und einem achtsamen Umgang miteinander. Wir möchten in unserer täglichen Arbeit zu einem Umfeld beitragen, in dem sich alle wohl und sicher fühlen. Deshalb hat ARBEIT UND LEBEN Sachsen ein Schutzkonzept entwickelt, das für alle Mitarbeiter\*innen verbindlich ist. Das Schutzkonzept kann hier eingesehen werden:

<https://www.arbeitundleben.eu/veroeffentlichung/schutzkonzept-gegen-gewalt-und-fuer-sicherheit-von-arbeit-und-leben-sachsen-e-v/>

*Hinweis:* Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten vorübergehend gespeichert und zur Abwicklung des Bewerbungs- und ggfs. eines Einstellungsverfahrens gespeichert werden. Wir behandeln diese Daten mit größter Sorgfalt nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.