



Arbeiten Sie mit uns gemeinsam in einem motivierten und engagierten Team für die Grüne Branche!

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für die Kreisstellen Kleve, Wesel
baldmöglichst in Kleve eine/n

Beratungsassistent/in (m/w/d) – in Teilzeit mit 24 Wochenstunden

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie bearbeiten den allgemeinen Schriftverkehr.
- Sie übernehmen das Büromanagement für alle Beraterinnen und Berater (u.a. Vertragsbearbeitung und -abrechnung, Controlling der Vertragserfüllung, Verwaltung und Pflege von Kundendaten).
- Sie betreuen und schulen die Beraterinnen und Berater im Kundenmanagementprogramm.
- Sie organisieren Sachkunde-Fortbildungsveranstaltungen und nehmen die Abrechnungen vor.
- Sie unterstützen die Dienststelle bei der Bearbeitung von Förderanträgen im Rahmen der Direktzahlungen und bei der Pflege des Feldblockkatasters.

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum staatlich geprüften Agrarbetriebswirt/in, Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/ Kaufmann für Bürokommunikation, Industriekauffrau/-kaufmann oder eine vergleichbare Qualifikation zum Zeitpunkt der Einstellung
- Sorgfalt und Genauigkeit und die Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten
- Gutes Organisationsvermögen
- Soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Kooperationsfähigkeit
- Sichere Anwendung von MS-Office
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Kenntnisse im Bereich Landwirtschaft sind vorteilhaft
- PKW-Führerschein

Wir bieten Ihnen:

- | | | |
|---|---|---|
|  flexible Arbeitszeiten |  umfassende Fort- und Weiterbildung |  Kantine |
|  bis zu 30 Tage Urlaub |  zusätzliche Altersvorsorge über die VBL | |
|  Betriebliches Gesundheitsmanagement |  E-Learning | |

- Es handelt sich um eine zunächst für zwei Jahre befristete Stelle.
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dotiert.
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind erwünscht.

Job kompakt:

- | | | |
|--|---|--|
|  Bewerbung über Website |  baldmöglichst |  in Kleve |
|--|---|--|

Sie bringen die Bereitschaft und die Fähigkeit mit, teamorientiert, selbständig und innovativ zu arbeiten und sich in fremde und neue Sachverhalte einzuarbeiten? Sie wollen in einem modernen und familienfreundlichen Dienstleistungsunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien arbeiten?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für Vorabinformationen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an:

- Christina Driehsen, Telefon: 02821 996-220, E-Mail: christina.driehsen@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Christian Westebbe, Telefon: 0251 2376-343, E-Mail: christian.westebbe@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen reichen Sie bitte **bis zum 16.10.2022 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 1744) ein. Den Zugang zum Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen erhalten Sie über die Stellenanforderung unter www.landwirtschaftskammer.de/wir/stellen oder direkt unter <https://career5.successfactors.eu/career?company=LandwirtschP>.