



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für das Bildungszentrum Gartenbau und Landwirtschaft Münster-Wolbeck zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsbeschäftigte/n (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie unterstützen die Verwaltungsleitung in Haushaltsangelegenheiten und im Bereich der Liegenschaftsverwaltung.
- Sie bereiten vergaberechtliche Ausschreibeverfahren vor.
- Sie sind bei der Erarbeitung neuer Ablaufstrukturen in der Verwaltung beteiligt und bringen sich bei der konzeptionellen Umsetzung der Digitalisierung ein.
- Sie verwalten die Zahlstelle der Dienststelle.
- Sie übernehmen Aufgaben der allgemeinen Organisation und Verwaltung der Dienststelle und die Aufgaben des Schulsekretariats der angeschlossenen Fachschule für Agrarwirtschaft.

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Einstellung
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Grundkenntnisse in der Kostenleistungsrechnung und Betriebswirtschaft
- Berufserfahrung im Sekretariat sind von Vorteil
- Erfahrungen im Umgang mit dem Kundenmanagementprogramm ADITO und Buchungsprogramm Finanzplus sind von Vorteil
- Organisationsgeschick
- Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfreudigkeit
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Sicheres, verbindliches Auftreten

Wir bieten Ihnen:

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

- Es handelt sich um eine zunächst für zwei Jahre befristete, in der Aufgabe jedoch langfristig angelegte Stelle
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dotiert
- Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und daher auch für Teilzeitkräfte geeignet. 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



Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt



in Münster-Wolbeck

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:

- Maria Kintrup, Telefon: 02506 309-122, E-Mail: maria.kintrup@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Reiner Brinkmöller, Telefon: 0251 2376-265, E-Mail: reiner.brinkmoeller@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen reichen Sie bitte **bis zum 19.03.2023 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 2034) ein. Den Zugang zum Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen erhalten Sie über die Stellenanforderung unter <https://www.landwirtschaftskammer.de/wir/stellen> oder direkt unter <https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareer?jobId=2034&company=LandwirtschP>.