



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für den Geschäftsbereich Berufsbildung, Fachschulen in Münster zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsbeschäftigte/n (m/w/d) in Teilzeit mit 30 Wochenstunden









Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie assistieren der Geschäftsbereichsleitung, z. B. bei der Koordinierung von Terminen und Vorbereitung von Tagungen
- Sie führen allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten durch.
- Sie übernehmen die verwaltungsmäßigen Vor- und Nacharbeiten von Zwischen-, Abschluss- und Fortbildungsprüfungen (insbesondere Zulassungen, Gebührenbescheide, Zwischenprüfungsbescheinigungen, Zeugnisse)
- Sie erfassen Prüfungsergebnisse in der Verwaltungsdatenbank AVIS
- Sie rechnen Prüferentschädigungen ab und bereiten die Auszahlung vor.
- Sie führen sonstigen Schriftwechsel im Zusammenhang mit der Berufsbildung und dem Prüfungswesen durch.

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Aufgabenübertragung
- Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle EDV-Programme (AVIS, Finanz+; SD NET)
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den Office-Programmen
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Zügige und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, sichere Kommunikation
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- | | | |
|---|---|--|
|  flexible Arbeitszeiten |  umfassende Fort- und Weiterbildung |  E-Learning |
|  30 Tage Urlaub |  zusätzliche Altersvorsorge über die VBL |  Sozialraum |
|  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 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



Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt



in Münster

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:

- Dr. Barbara Laubrock, Telefon: 0251 2376-307, E-Mail: barbara.laubrock@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 2035) 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=2035&company=LandwirtschP>.