



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für das Team "Innere Dienste" des Fachbereiches 12 – Finanzen, Allgemeine Verwaltung – in Münster baldmöglichst eine/n

Verwaltungsbeschäftigte/n (m/w/d) u. a. für den Empfang und allgemeine kaufmännische Tätigkeiten








Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie sind die/der erste Ansprechpartner/in für unsere Gäste und für Anrufende. Sie erteilen telefonische Auskünfte und leiten Anliegen in die entsprechenden Organisationseinheiten weiter
- Sie übernehmen allgemeine kaufmännische Tätigkeiten und eine selbständige, verantwortliche Buchungsbearbeitung von Rechnungen
- Sie unterstützen bei der Ausschreibung und der Verwaltung von Rahmenverträgen im zentralen Einkauf

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Einstellung
- Erfahrung im Umgang mit einem kaufmännischen Finanzbuchungssystem
- Grundkenntnisse im Beschaffungswesen der öffentlichen Hand sind von Vorteil
- Ein freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit modernen Textverarbeitungssystemen (MS-Office-Paket: Word, Excel, Outlook), in der Internetrecherche und Bereitschaft zur Einarbeitung in neue EDV-Programme

Wir bieten Ihnen:

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

- 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
- 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 baldmöglichst |  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:

- Janna Wigger, Telefon: 0251 2376-351, E-Mail: Janna.Wigger@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Tobias Lüke, Telefon: 0251 2376-368, E-Mail: Tobias.Lueke@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen reichen Sie bitte **bis zum 11.06.2023 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 2200) 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/sfcareer/jobreqcareer?jobId=2200&company=LandwirtschP>.