



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für die Kreisstellen Minden-Lübbecke, Herford-Bielefeld in Lübbecke zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsbeschäftigte/r (m/w/d) Agrarverwaltung in Teilzeit mit 19,92 Wochenstunden

Die Kreisstellen Minden-Lübbecke, Herford-Bielefeld der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sind Dienstleister für ca. 2.700 landwirtschaftliche Betriebe in der Städteregion Bielefeld und den Kreisen Minden-Lübbecke und Herford. Die Kreisstellen übernehmen Aufgaben der Selbstverwaltung in der Beratung und Weiterbildung. Als Landesbeauftragte sind sie u. a. zuständig für die Bearbeitung und Abwicklung von Maßnahmen der Agrarförderung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie unterstützen den Geschäftsführer der Kreisstellen, die Büroleitung sowie die Kreisstelle im laufenden Tagesgeschäft
- Sie übernehmen innerbetriebliche Aufgaben wie z. B. das Beschaffungswesen, die Fahrzeugverwaltung, das Gebäudemanagement und die IT-Systemverwaltung
- Sie organisieren Besprechungen und koordinieren Termine
- Sie erstellen Bescheinigungen gegen Gebühr (Vorlage Rentenkasse, Straßenverkehrsamt, Großhandel etc.)
- Sie sind zuständig für die Berufung und Registrierung ehrenamtlicher Richterinnen und Richter

Was Sie mitbringen:

- Einen erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Sozialversicherungsfachangestellte/r oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation/Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung jeweils mit mehrjähriger Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich zum Zeitpunkt der Aufgabenübertragung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Einsatzbereitschaft, soziale Kompetenz und ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte Arbeitsweise
- PKW-Führerschein

Wir bieten Ihnen:

 flexible Arbeitszeiten

 umfassende Fort- und Weiterbildung

 E-Learning

 30 Tage Urlaub

 zusätzliche Altersvorsorge über die VBL  Homeoffice

 Gute Anbindung an den ÖPNV  Betriebliches Gesundheitsmanagement

- Es handelt sich um eine zunächst bis zum 15.01.2026 befristete Stelle.
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 8 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 Lübbecke

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. Bernhard Rump, Telefon: 05741 3425-20, E-Mail: bernhard.rump@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Jessica Lütke Föller, Telefon: 0251 2376-623, E-Mail: jessica.luetke-foeller@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss-/Arbeitszeugnisse, Zertifikate/Nachweise) reichen Sie bitte **bis zum 06.01.2025 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 2803) 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/jobregcareer?jobId=2803&company=LandwirtschP>.

