Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen

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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für die Kreisstellen Aachen/Düren/Euskirchen in Düren baldmöglichst eine/n

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

Die Kreisstellen Aachen, Düren, Euskirchen der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sind Dienstleister für ca. 2.700 landwirtschaftliche Betriebe in der Städteregion Aachen und den Kreisen Düren und Euskirchen. 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 übernehmen Vorzimmertätigkeiten für die Dienststellenleitung
- Sie übernehmen interne Verwaltungsaufgaben
- Sie sind für die Telefonzentrale zuständig
- Sie erledigen Sekretariatsaufgaben (allgemeiner Schriftverkehr, Postein- und ausgang, Akten-ablage etc.)
- Sie wirken bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen mit

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Industriekauffrau/-mann, staatlich geprüfter Agrarbetriebswirt/in möglichst mit Verwaltungskenntnissen oder anderer, den Aufgabenschwerpunkten entsprechende
  Ausbildung zum Zeitpunkt der Einstellung
- Soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Kooperationsfähigkeit
- Gutes Organisationsvermögen, selbständige Arbeitsweise
- Sichere Anwendung von MS-Office, insbesondere Word, Excel, Powerpoint und Outlook
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Ein Bezug zur Landwirtschaft wäre sehr vorteilhaft

Wir bieten Ihnen:

- Es handelt sich um eine zunächst für zwei Jahre befristete, in der Aufgabe jedoch langfristig angelegte, Stelle
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 5 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

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

Job kompakt:

Bewerbung über Website | Besetzung baldmöglichst | in Düren

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:
- Jennifer Pütz, Telefon: 02421 5923-78, E-Mail: jennifer.puetz@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:
- Alina Wenke, Telefon: 0251 2376-927, E-Mail: alina.wenke@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss-/Arbeitszeugnisse, Zertifikate/Nachweise) **bis zum 21.07.2025 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 3009) 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=2990&company=LandwirtschP.

Werfen Sie doch schon jetzt einen ersten Blick in die Landwirtschaftskammer NRW.
Das ist unser Fachbereich 12 - Finanzen, Allgemeine Verwaltung -:
https://youtu.be/IDTyGrdlWh8

Hier geht es um den Geschäftsbereich 3 - EU-Zahlstelle, Förderung -:
https://youtu.be/8ij5gh3c3Kg

Viel Spaß!