



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für das Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Riswick in Kleve zum 01.04.2026 eine/n

Verwaltungsbeschäftigte/n (m/w/d) für die Zahlstelle

Haus Riswick in Kleve ist ein Versuchs- und Bildungszentrum für Landwirtschaft der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen. Schwerpunktmäßig werden praxisbezogene Versuche mit den Tierarten Rind und Schaf durchgeführt. Zu den Aufgaben gehören außerdem die Fort- und Weiterbildung von Fachkräften, Studierenden und Praktikanten. Des Weiteren werden Fütterungsversuche zur physiologischen und technischen Verbesserung der Nutztierernährung sowie Haltungsversuche zur Erprobung technischer Entwicklungen und Stalleinrichtungen durchgeführt. Darüber hinaus bietet das Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Riswick einen Rahmen für den Austausch zwischen Verbrauchern, Unternehmen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor Ort.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- In teilweise komplexen Sachverhalten prüfen, bewerten und verbuchen sie Rechnungen in Finanz+ und stellen die korrekte Abwicklung im Haushalt, in der Kosten- und Leistungsrechnung sowie in der Anlagenbuchhaltung sicher. Zudem überwachen Sie offene Posten, klären Zahlungseingänge und unterstützen das Forderungsmanagement.
- Sie erstellen Ausgangsrechnungen für Produktions-, Übernachtungs- und Tagungsleistungen, prüfen Abrechnungsunterlagen und wickeln Lehrgangs- und Veranstaltungsabrechnungen in ORBIS und Finanz+ ab.
- Als Zahlstellenverwalter/in führen Sie die Barkasse für zwei Dienststellen, erstellen die täglichen und monatlichen Abschlüsse und verantworten die Abstimmung sämtlicher Kassen- und Bankbewegungen.
- Sie sind für die Verwaltung der Dienstfahrzeuge an dem Standort verantwortlich.

Was Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Einstellung.
- Sie besitzen Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, idealerweise auch im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung sowie der Anlagenbuchhaltung.
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise aus und erledigen Aufgaben eigenverantwortlich und termingerecht.
- Sie bringen Teamgeist und Kommunikationsstärke mit und schätzen den offenen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen.
- Der Umgang mit speziellen EDV-Anwendungen (z. B. Finanz+, ORBIS, Microsoft Office) stellt für Sie kein Problem dar.

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 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.



flexible Arbeitszeiten



umfassende Fort- und Weiterbildung



E-Learning



30 Tage Urlaub



zusätzliche Altersvorsorge über die VBL



Kantine



Homeoffice



Betriebliches Gesundheitsmanagement

Job kompakt:



Bewerbung über Website



Besetzung zum 01.04.2026



in Kleve

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:

- Detlef Pappelbaum, Telefon: 02821 996-124, E-Mail: detlef.pappelbaum@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 reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss-/Arbeitszeugnisse, Zertifikate/Nachweise) **bis zum 04.02.2026 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 3222) 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=3222&company=LandwirtschP>.

