



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für die Kreisstellen Oberbergischer Kreis, Rheinisch-Bergischer Kreis, Mettmann in Lindlar baldmöglichst eine/n

Verwaltungsbeschäftigte/r (m/w/d) in der Agrarverwaltung in Teilzeit mit 22 Wochenstunden

Die Kreisstellen Oberbergischer Kreis, Rheinisch-Bergischer Kreis, Mettmann der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sind Dienstleister für ca. 1.800 landwirtschaftliche Betriebe im Oberbergischen Kreis, Rheinisch-Bergischen Kreis und im Kreis Mettmann. 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 sind die/der Beauftragte für das Qualitätsmanagement an der Dienststelle
- Sie unterstützen als Beratungsassistenz die Arbeit der Beratungskräfte (u. a. Organisation von Veranstaltungen, Verfassen von Protokollen, Abrechnungen)
- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungsaufgaben (u. a. Telefonzentrale, Postein- und -ausgang)
- Sie sind für das Gebäudemanagement verantwortlich
- Sie bearbeiten Anträge im Bereich des Grundstücksverkehrsrechts

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/n, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann, staatliche geprüfte/r Agrarbetriebswirt/in mit Verwaltungskennnissen oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Einstellung
- Sicherer Umgang von MS-Office (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- Sie arbeiten sich gerne in neue IT-Anwendungen ein
- Sie arbeiten strukturiert, effizient und setzen die notwendigen Prioritäten
- Sie haben organisatorisches Geschick
- Sie bringen Teamgeist und Kommunikationsstärke mit
- Führerscheinklasse B

Wir bieten Ihnen:

- Es handelt sich um eine befristete Stelle für die Dauer der Elternzeit der jetzigen Stelleninhaberin bis zum 31.03.2028.
- 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



flexible Arbeitszeiten



umfassende Fort- und Weiterbildung



E-Learning



30 Tage Urlaub



zusätzliche Altersvorsorge über die VBL



Sozialraum



Betriebliches Gesundheitsmanagement




Homeoffice

Job kompakt:



Bewerbung über Website



Besetzung baldmöglichst  in Lindlar

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:

- Joachim Tichy, Telefon: 02266 47999-109, E-Mail: joachim.tichy@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 16.06.2026 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 3340) 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=3340&company=LandwirtschP>.

