



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für die Fachschule für Agrarwirtschaft in Köln-Auweiler zum 01.11.2026 eine/n

Schulsekretär/in (m/w/d) in Teilzeit mit 21,91 Wochenstunden

Die Kreisstellen Rhein-Erft-Kreis, Rhein-Sieg-Kreis und Rhein-Kreis Neuss der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sind Dienstleister für circa 2.500 landwirtschaftliche Betriebe in den Kreisen. 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. Die Fachschule für Agrarwirtschaft am Standort Köln-Auweiler bietet die Weiterbildung von Landwirten und Landwirtinnen zu staatlich geprüften Agrarbetriebswirten / Agrarbetriebswirtinnen an.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie erledigen Sekretariatsaufgaben (allgemeiner Schriftverkehr der Fachschule sowie der Ausbildungsberatung im Bereich Hauswirtschaft, Bearbeitung des Postein- und ausgangs, Telefonzentrale etc.)
- Terminplanung und Koordination für Schulleitung und Schulveranstaltungen
- Führung und Pflege von elektronischen Akten sowie der Schüler- und Studierendendaten (Anmeldungen, Abmeldungen und Schulwechsel)
- Verwaltung von Büromaterial und Bestellungen
- Erstellung von Bescheinigungen, Zeugnissen und Schulnachweisen
- Unterstützung bei Prüfungsanmeldungen und Abschlussverfahren

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Einstellung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sichere Anwendung von MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur Präsenzarbeit während der regulären Unterrichtszeiten (7:30 Uhr bis 12:30 Uhr)
- Sie arbeiten selbstständig und sorgen durch eine strukturierte, effiziente Arbeitsweise für deren sorgfältige und termingerechte Erledigung
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft, gemeinsam mit anderen an einem Strang zu ziehen – all das zeichnet Sie aus und macht Sie zu einer wertvollen Ergänzung für unser Team

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 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

 Betriebliches Gesundheitsmanagement



umfassende Fort- und Weiterbildung



E-Learning



30 Tage Urlaub



zusätzliche Altersvorsorge über die VBL



Kantine

Job kompakt:



Bewerbung über Website



Besetzung zum
01.11.2026



in Köln-Auweiler

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:

- Anna Maister, Telefon: 0221 5340-101, E-Mail: anna.maister@lwk.nrw.de
- Mirjam Patten, Telefon: 0221 5340-223, E-Mail: mirjam.patten@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 07.09.2026 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 3400) 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=3400&company=LandwirtschP>.

