



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für den
Geschäftsbereich 4 - Berufsbildung, Fachschulen - in Münster baldmöglichst eine/n

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

Der Geschäftsbereich 4 – Berufsbildung, Fachschulen – fördert und überwacht die Aus- und Fortbildung in den Berufen der Landwirtschaft und der Hauswirtschaft in NRW. Wichtige Aufgaben sind z. B. die Beratung von jungen Menschen zur Berufswahl oder von Betrieben bei der Einrichtung von Ausbildungsplätzen. Von der Eintragung der Ausbildungsverträge bis hin zur Zwischen- und Abschlussprüfung werden Auszubildende und Ausbildungsbetriebe begleitet. Die Beratung über Fortbildungsmöglichkeiten gehört ebenfalls zu den Aufgaben des Geschäftsbereichs. Auch hierzu werden Prüfungen organisiert und durchgeführt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sachbearbeitung im Bereich der Begabtenförderung berufliche Bildung (Weiterbildungsstipendium)
- Beratung zu Finanzierungshilfen für die berufliche Fortbildung ("Aufstiegs-BAföG")
- Verwaltungsmäßige Abwicklung von Prüfungen, insbesondere im Bereich der Fortbildungsprüfungen in der Land- und Pferdewirtschaft (u. a. Zulassungen, Prüfungspläne, Gebührenbescheide, Prüfungsbescheinigungen, Zeugnisse, Urkunden, Prüferentschädigungen)
- Assistenz der/des Referentin/Referenten und der Ausbildungsberatung bzw. Prüfungsgeschäftsführung (u. a. Vor- und Nachbereitung von Ausschusssitzungen)
- Allgemeine Verwaltungs-/Bürotätigkeiten im Geschäftsbereich (u. a. Anfertigung von Kassenanordnungen, Datenpflege in AVIS)


Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Aufgabenübertragung
- Sichere Handhabung der MS-Office-Anwendungen, Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle EDV-Programme (z. B. AVIS, Finanz+) und grundsätzliche Offenheit gegenüber digitalen Kommunikations- und Verwaltungsinstrumenten
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Zügige und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

 flexible Arbeitszeiten


 umfassende Fort- und Weiterbildung


 E-Learning

 30 Tage Urlaub

 zusätzliche Altersvorsorge über die VBL

 Sozialraum


 Homeoffice


 Betriebliches Gesundheitsmanagement

 Gute ÖPNV-Anbindung

- 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.
- 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

 Besetzung baldmöglichst

 in Münster

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:

- Markus Reher, Telefon: 0251 2376-427, E-Mail: markus.reher@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Alina Leifken, Telefon: 0251 2376-398, E-Mail: alina.leifken@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 01.04.2024** **ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 2518) 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/jobreqcareer?jobld=2518&company=LandwirtschP>.

