



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für die Kreisstelle Steinfurt am Standort **Saerbeck** baldmöglichst

eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) Agrarförderung

Die Kreisstelle Steinfurt der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen ist Dienstleister für ca. 3.300 landwirtschaftliche Betriebe im Kreis Steinfurt. Die Kreisstelle übernimmt Aufgaben der Selbstverwaltung und als Landesbeauftragte in der Agrarverwaltung, Beratung und Weiterbildung. Ein wesentlicher Schwerpunkt ist die Bearbeitung und Abwicklung von Maßnahmen der Agrarförderung.








Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie bearbeiten geobasierte Förderanträge im Rahmen der Direktzahlungen und Agrarumweltprogramme.
- Sie arbeiten in unserem geografischen Informationssystem und aktualisieren die Daten, z.B. auf der Basis neuer Luftbilder oder sonstiger Erkenntnisse.
- Sie unterstützen Landwirtinnen und Landwirte bei der Antragstellung und beantworten deren Fragen zu den Förderprogrammen.
- Sie übernehmen interne Verwaltungsaufgaben, z. B. Empfang, allgemeines Backoffice sowie Sekretariatsaufgaben.

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/ Kaufmann für Bürokommunikation, Industriekauffrau/Industriekaufmann, Staatlich geprüfte/r Agrarbetriebswirt/in mit Verwaltungskennntnissen oder eine vergleichbare 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:

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

- Es handelt sich um eine zunächst für zwei Jahre befristete, in den Aufgaben aber langfristig angelegte Stelle.
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 6 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.

Job kompakt:



Bewerbung über Website



baldmöglichst



in Saerbeck

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:

- Dorothee Gerleve-Oster, Telefon: 02574 927-720, E-Mail: dorothee.gerleve-oster@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Steffen Grimberg, Telefon: 0251 2376-376, E-Mail: steffen.grimberg@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen reichen Sie bitte **bis zum 05.05.2024 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 2549) 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?jobId=2549&company=LandwirtschP>.