

STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Biokreis Erzeugerring Bayern e.V. gestalten rund 1.100 Landwirte/innen und Imker/innen in Bayern und Baden-Württemberg kreativ und konsequent ökologischen Landbau.

Für unsere Geschäftsstelle in Passau suchen wir ab sofort im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung (20 h/Woche):

eine Bürokraft (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Datenpflege
- Vorbereitung der Finanz- und Lohnbuchhaltung für die Steuerkanzlei
- Mahnwesen
- Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- Vorzugsweise Ausbildung zum(r) Bürokaufmann(-frau) (m/w/d) mit einschlägiger Berufserfahrung, mind. Berufserfahrung im Büro
- Sicherer Umgang mit EDV, Internet und MS-Office
- Strukturierte Arbeitsweise, sehr gute Selbstorganisation, Teamgeist und Engagement
- Sichere, wertschätzende Verwendung der deutschen Sprache, mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz
- Begeisterung für Umwelt, Nachhaltigkeit und den ökologischen Landbau

Unser Angebot:

- Angemessene Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Selbständiges Arbeiten
- Angenehmer Arbeitsplatz in einem vielseitigen, kleinen und engagierten Team
- Bequemes Parken vor Ort
- Zeitweise auch Homeoffice möglich

Rückfragen beantwortet gerne Bernhard Wittenzellner, Geschäftsführer Biokreis Erzeugerring Bayern e.V., wittenzellner@biokreis.de oder 0160 – 754 12 88.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **ausschließlich per E-Mail bis 21.06.2022!**

Biokreis Erzeugerring Bayern e.V.
Stelzlhof 1
94034 Passau
wittenzellner@biokreis.de