

Stellenausschreibung

Die Lehr- und Versuchsanstalt für Gartenbau und Arboristik e.V. (LVGA) ist ein zertifiziertes Bildungszentrum in Trägerschaft eines gemeinnützigen Vereins vor den Toren Berlins. Wir bieten qualifizierende Kurse in den Bereichen Aus- und Weiterbildung im Gartenbau- und Gartenlandschaftsbau an. Am Standort Müncheberg, östlich von Berlin gelegen, befindet sich das obstbauliche Versuchswesen.

Die LVGA e.V. sucht für die Obstbau-Versuchsstation in Müncheberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)
Bürosachbearbeiterin / Bürosachbearbeiter (m/w/d)

Arbeitsort: Müncheberg
Anstellungsart: Teilzeit (20 h/Woche), zunächst befristet bis zum 31.12.2027
Vergütung: Haustarif

Welche Aufgaben Sie erwarten:

- Büromanagement: Terminplanung, vorbereitende Buchführung, Erstellung von Ausgangsrechnungen, Führen der Barkasse, Beschaffungswesen
- Bearbeitung von Anfragen
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen

Was Sie mitbringen sollten:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Bürokaufmann/-frau, Verwaltungsfachangestellte/r oder auf andere Weise erworbene gleichwertige Fachkenntnisse und Erfahrungen
- Gute deutsche Ausdrucksweise mündlich und schriftlich
- Gute Kenntnisse in den gängigen „MS-Office“-Programmen
- Idealerweise Kenntnisse im Umgang mit DATEV oder einer anderen Buchhaltungssoftware
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und sind ein Teamplayer
- Interesse an landwirtschaftlichen und obstbaulichen Themen und der Grünen Branche

Was wir Ihnen bieten:

- Umfangreiche Einarbeitung in einem jungen, motivierten Team
- Leistungsgerechte Bezahlung nach Haustarif sowie 30 Tage Urlaub
- Flexibles Arbeitszeitmodell und die Möglichkeit teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten, eigene Gestaltungsräume
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung richten Sie bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen an die **Lehr- und Versuchsanstalt für Gartenbau und Arboristik e.V., Peter-Lenné-Weg 1, 14979 Großbeeren, E-Mail: bewerbung@lvga-bb.de**. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herr Kaiser (E-Mail: kaiser@lvga-bb.de).

Die LVGA fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Menschen mit Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung werden bei gleicher Eignung angemessen berücksichtigt. Schriftlich zugesandte Bewerbungsunterlagen können aus Kostengründen nur mit frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden. Wir bitten um Ihr Verständnis. Web: www.lvga-bb.de