



SCHLOSS WISSEN

Schloss Wissen ist seit über 555 Jahren Stammsitz der Gräflichen Familie von Loë. Als inhabergeführtes Unternehmen in der 16. Generation ist unsere Landwirtschaft im Gutsbetrieb Neuehaus eine der traditionellen Säulen des Unternehmens, die in den letzten Jahren durch Aktivitäten in der Energiewirtschaft ergänzt wurde.

Zur Verstärkung unseres Mitarbeiterteams suchen für unseren großen, auf Kartoffelanbau spezialisierten, Ackerbaubetrieb in Wissen/Weeze am Niederrhein eine erfahrene

## **Assistenz der Betriebsleitung w/m/d (20 Std. pro Woche) (kaufmännische Assistenz oder vergleichbarer Abschluss)**

### **Sie verfügen über:**

- landwirtschaftliche Grundkenntnisse sowie einen aktuellen Kenntnisstand über einzuhaltende Auflagen und Anforderungen
- Praxiserfahrung in der Assistenz
- Interesse an der Landwirtschaft
- IT-Kenntnisse von Vorteil
- einen hohen Qualitätsanspruch an Ihre Arbeit
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit

### **Zu Ihren Aufgaben zählt:**

- Betriebsorganisation (Post, Ablage, Informationsbeschaffung, Archivierung als Systemverantwortliche/r für die Ordnerstruktur, Wiedervorlage einschließlich Überwachung aller terminkritischen Vorgänge, Koordination/Informationsdrehscheibe für den Betrieb einschließlich Protokollführung, IT-Organisation als verantwortliche/r Ansprechpartner/in für alle Kollegen, Kontinuierliche Verbesserung der Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation)
- Rechnungsmanagement inkl. quartalsweise Kontrolle der FIBU-Buchungen
- Personalarbeit, Lohnabrechnung und Systemadministration Ackerschlagkartei
- Führen der Küchenkraft inkl. Erstellung von Speiseplänen
- Planung und Koordination von betrieblichen Veranstaltungen

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen gesicherten Arbeitsplatz mit vielfältigen und sehr abwechslungsreichen Tätigkeiten
- ein kompetentes, dynamisches Kollegenteam und eine wertorientierte Unternehmensführung
- ein überdurchschnittliches und der Kompetenz entsprechendes Einkommen
- Fahrtkostenzuschuss und Sachbezüge
- Überstundenzuschläge sowie Arbeitszeitkonten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsvorsorge



## SCHLOSS WISSEN

- Kantine, kostenlose Getränke und Obst
- Betriebliche Veranstaltungen (Sommerfest, Erntedankfest, Adventsfeier)
- Steh-Sitzschreibtisch
- Garantierter Urlaub von 2 Wochen im Sommer

Wenn Sie diese abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgabe reizt, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, Motivationsschreiben, Referenzen, Zeugnisse der letzten Arbeitgeber, Angabe der Gehaltsvorstellung), die Sie bitte per Mail ausschließlich im PDF-Format an Frau Stefanie Bause (s.bause@schloss-wissen.de) richten.

Wir freuen uns auf Sie!