

Der Zuchtverband für Fleckvieh in Niederbayern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Bürofachkraft(w/m/d)** mit landwirtschaftlichem Hintergrundwissen für die Mitarbeit in der Abrechnung und der Herdbuchführung in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Abrechnung der Viehvermarktung
- Einheben von Mitgliedsbeiträgen
- Verwaltungstätigkeiten bzgl. Herdbuchführung
- Erstellung von Abstammungsnachweisen
- Einpflegen von Kör- und Leistungsdaten ins System
- Abrechnung genomische Selektion
- Mitarbeit bei den Absatzveranstaltungen
- Organisatorische Tätigkeiten, Fuhrparkverwaltung, Zulassungen usw.

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Ausbildung im Büromanagement bzw. Verwaltung
- Sie haben Kenntnisse in der Landwirtschaft, hauptsächlich von der Rinderhaltung
- Sie verfügen über gute EDV Kenntnisse
- Sie arbeiten strukturiert und vertrauenswürdig, sind teamfähig mit hoher Eigenmotivation.

Unser Angebot:

- Mitglied eines jungen, motivierten Teams zu werden
- Zukunftssicherer, interessanter Arbeitsplatz
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Unbefristete Anstellung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum 29.01.2023 per Email

An: gerhard.hofbauer@zv-niederbayern.bayern.de oder schriftlich an:

Zuchtverband für Fleckvieh in Niederbayern, Donaugewerbepark 40, 94486 Osterhofen