

Teamassistenz mit Schwerpunkt Administration (m/w/d) - in Teilzeit

Stellenanbieter: BioBoden Genossenschaft eG

Du schaffst jeden Tag die Voraussetzung für mehr ökologischen Landbau in Deutschland.

Fruchtbarer Boden ist Daseinsvorsorge. Die BioBoden Genossenschaft sichert landwirtschaftliche Flächen und Höfe in ganz Deutschland und stellt sie ausschließlich der ökologischen Landwirtschaft zur Verfügung. So erreichen wir eine nachhaltige Bewirtschaftung des Bodens und ermöglichen der ökologischen Landwirtschaft weiteres Wachstum. Seit unserer Gründung im April 2015 zählen wir über 7.000 Mitglieder, die ein stetig wachsendes Eigenkapital von aktuell über **65 Mio. €** eingebracht haben. Auch die Gründungspartner aus der Naturkostbranche und der nachhaltigen Wirtschaft tragen mit ihrer Unterstützung zum Erfolg der Genossenschaft bei. Bundesweit hat BioBoden über **90 Partnerhöfe** in der ökologischen Landwirtschaft.

Zur BioBoden-Gruppe gehören verschiedene Unternehmen. Unser Tätigkeitsfeld umfasst u. a.: Landkauf, Liegenschaftsmanagement, Landwirtschaft, Vermarktung ökologischer Produkte, nachhaltige Energieerzeugung, ökologisches Bauen und Sanieren sowie Stiftungswesen. In der Verwaltung laufen diese Themen zusammen – und hier kommst **Du** ins Spiel.

Das erwartet Dich

- Du sorgst dafür, dass im Büro alles rundläuft – von der ersten Anfrage bis zur digitalen Ablage liegt bei Dir alles in guten Händen.
- Du unterstützt unser Team bei Themen rund um Liegenschaften, Verträge und Rechnungen – Abwechslung garantiert!

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Office-Management oder in der Assistenz
- Verlässlichkeit und Diskretion; Du kommunizierst klar, freundlich und serviceorientiert
- Eigenständige, sorgfältige Arbeitsweise und Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Sicherer Umgang mit Word und Excel; Erfahrung im Vertragsmanagement ist ein Plus

Das bieten wir Dir

- Einen sinnstiftenden Job ab mindestens 20 Stunden pro Woche
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag, in dem Du wirklich etwas bewegen kannst
- Die Möglichkeit, Menschen und Projekte zu unterstützen, die sich für eine nachhaltige Landwirtschaft einsetzen

- Ein herzliches, offenes Team mit vielen spannenden Themen
- Gute Vereinbarkeit von Job und Privatleben, Mitarbeiterrabatt im BioBoden-Hofladen sowie zusätzlich frei am 24. und 31. Dezember

Klingt gut?

So bewirbst Du Dich:

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung **bis zum 7. September 2025**.

Bitte sende uns Deine Unterlagen inklusive Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an:
uwe.greff@bioboden.de

Bewerbungsschluss: 07.09.2025

Stellenanbieter: BioBoden Genossenschaft eG
Schlesischestr. 29-30
10997 Berlin, Deutschland

WWW: <https://bioboden.de/>

Ansprechpartner: Uwe Greff
Telefon: 0234 41470200
E-Mail: uwe.greff@bioboden.de

Online-Bewerbung: uwe.greff@bioboden.de

Ursprünglich veröffentlicht: 22.08.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100147317>