



**Arbeiten Sie mit uns gemeinsam in einem motivierten und engagierten Team
für die Grüne Branche!**

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für den Fachbereich 62 - Pflanzenschutzdienst - in Köln-Auweiler zum 01.05.2026 eine/n

Verwaltungsbeschäftigte/n in Teilzeit mit 19,92 Wochenstunden

Der Pflanzenschutzdienst der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen hat vielfältige Aufgaben. Wir unterstützen Landwirtinnen und Landwirte bei einem nachhaltigen Pflanzenschutz. Dies umfasst die Diagnose von Schaderregern und das Versuchswesen bis hin zur Kontrolle des Handels mit und der Anwendung von Pflanzenschutzmitteln. Zur Abwicklung von Verwaltungsaufgaben benötigen unser Team tatkräftige Unterstützung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie verwalten Gebühren in speziellen Programmen mithilfe von Bescheiden, Stornierungen und Anordnungen laut Gebührentarif.
- Im Bereich Buß- und Verwarn geld übernehmen Sie folgende Tätigkeiten:
 - Sie erstellen Annahme- und Änderungsanordnungen.
 - Sie erstellen Gebührenbescheide für Akteneinsichten.
 - Sie überwachen Mahnsperren und den Eingang von Verwarn geldern.
- Sie übernehmen den Verkauf des Ratgebers "Pflanzenbau und Pflanzenschutz".
- Sie unterstützen beim Pflanzenschutz-Spezial (Warnmeldungen) und erstellen selbstständig Monatsberichte.
- Sie übernehmen weitere allgemeine Verwaltungs-/Bürotätigkeiten.

Was Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Einstellung.
- Idealerweise bringen Sie Verwaltungskenntnisse/-erfahrungen mit.
- Wir freuen uns, wenn Sie Eigeninitiative zeigen und motiviert sind, Verantwortung in Ihrem Aufgabenfeld zu übernehmen. Dabei ist eine systematische Arbeitsweise von Vorteil, mit der Sie auch bei hohem Arbeitsaufkommen den Überblick behalten und Prioritäten setzen.
- Sie arbeiten gerne im Team und tragen mit Ihrer kooperativen Art zu einem positiven Miteinander bei. Sie verfügen über eine ausgeprägte Serviceorientierung und gehen verbindlich auf an Sie herangetragene Anliegen ein.
- Der Umgang mit speziellen EDV-Anwendungen (z. B. Finanz +, Lisa LIMS, Microsoft Office) stellt für Sie kein Problem dar.
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und können sich gut ausdrücken.
- Sie sind im Besitz eines Führerscheins der Klasse B.

Wir bieten Ihnen:

- Es handelt sich um eine zunächst für zwei Jahre befristete, in der Aufgabe jedoch langfristig angelegte, Stelle.
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dotiert.
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind erwünscht

 flexible Arbeitszeiten

 umfassende Fort- und Weiterbildung

 E-Learning

 30 Tage Urlaub

 zusätzliche Altersvorsorge über die VBL

 Kantine

 Homeoffice

 Betriebliches Gesundheitsmanagement

Job kompakt:

 Bewerbung über Website

 Besetzung zum
01.05.2026

 in Köln-Auweiler

Sie bringen die Bereitschaft und die Fähigkeit mit, teamorientiert, selbständig und innovativ zu arbeiten und sich in fremde und neue Sachverhalte einzuarbeiten? Sie wollen in einem modernen und familienfreundlichen Dienstleistungsunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien arbeiten?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für Vorabinformationen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an:

- Dr. Ellen Richter, Telefon: 0221 5340-400, E-Mail: ellen.richter@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Carolin Volks, Telefon: 0251 2376-643, E-Mail: carolin.volks@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss-/Arbeitszeugnisse, Zertifikate/Nachweise) **bis zum 18.01.2026 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 3213) ein.

Den Zugang zum Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen erhalten Sie über die Stellenanforderung unter <https://www.landwirtschaftskammer.de/wir/stellen> oder direkt unter <https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareer?jobId=3213&company=LandwirtschP>.

