



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

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für den Fachbereich 63 - Gartenbau - bevorzugt in Münster-Wolbeck, alternativ in Köln-Auweiler, zum 01.10.2026 eine/n

**Verwaltungsbeschäftigte/n und Beratungsassistenz (m/w/d)**

Der Fachbereich 63 ist verantwortlich für die fachliche Beratung und Förderung im Gartenbausektor. Er unterstützt Betriebe aus den Bereichen Obst-, Gemüse-, Zierpflanzen- und Baumschulproduktion durch praxisorientierte Beratung und die Begleitung nachhaltiger Anbauverfahren. Mit fundiertem Fachwissen trägt der Fachbereich maßgeblich zur Weiterentwicklung und Stärkung der Gartenbauunternehmen in Nordrhein-Westfalen bei.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Sie sind für die Pflege, Bedienung und Koordinierung des hausinternen Kundenmanagementprogramms Adito (insbesondere Erfassen der Kundendaten, u. a. Adressen, Beratungsverträge etc.) mit anschließender ordnungsgemäßer Rechnungsstellung zuständig.
- Sie unterstützen die Beraterinnen und Berater bei der organisatorischen Vorbereitung und Durchführung von Seminaren, Veranstaltungen sowie bei Erstellung der entsprechenden Unterlagen des Fachbereiches inkl. deren Abrechnung.
- Sie übernehmen die redaktionelle, orthographische und sonstige Bearbeitung von Informationsmaterial und Broschüren der Beratung.
- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungsaufgaben (nach Absprache auch im Bereich der Teamassistenz). Dazu gehören z. B. telefonische Auskünfte, Schriftverkehr, Mailversand von Rundbriefen.

**Was Sie mitbringen:**


- Sie bringen eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung zum Zeitpunkt der Einstellung mit.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie über sehr gute grammatikalische und orthographische Kenntnisse.
- Sie arbeiten gerne im Team, sind belastbar und behalten auch in hektischen Phasen den Überblick.
- Sie arbeiten selbstständig und bringen Eigeninitiative sowie ein hohes Maß an Motivation mit, sich aktiv in Ihr Aufgabenfeld einzubringen. Außerdem zeichnen Sie sich durch eine klare, strukturierte und adressatengerechte mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit aus und verfügen idealerweise über ein sicheres Auftreten. Sie handeln stets kunden- und serviceorientiert.
- Der Umgang mit MS-Office sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in komplexere EDV-Anwendungen (z. B. Adito, Orbis/Caruso) ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind im Besitz des Führerscheins Klasse B und haben die Bereitschaft zu Dienstreisen (insbesondere an die weiteren Standorte der Landwirtschaftskammer mit Gartenbauberatung).


**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 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dotiert.
- Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und daher auch für Teilzeitkräfte geeignet. 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/Sozialraum


 Homeoffice

 Betriebliches Gesundheitsmanagement

## Job kompakt:

 Bewerbung über Website

 Besetzung zum 01.10.2026

 bevorzugt in Münster-Wolbeck, alternativ 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:

- Manfred Kohl, Telefon: 0221 5340-550, E-Mail: manfred.kohl@lwk.nrw.de
- Sandra Nitsch, Telefon: 02506 309-608, E-Mail: sandra.nitsch@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Carolin Hett, Telefon: 0251 2376-643, E-Mail: carolin.hett@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 26.07.2026 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 3386) 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=3386&company=LandwirtschP>.



Werfen Sie doch schon jetzt einen ersten Blick in die Landwirtschaftskammer NRW.

Das ist unser Fachbereich 12 - Finanzen, Allgemeine Verwaltung -:

<https://youtu.be/IDTyGrdIWh8>

Hier geht es um den Geschäftsbereich 3 - EU-Zahlstelle, Förderung -:

<https://youtu.be/8ij5gh3c3Kg>

Viel Spaß!