



Der Biolandhof Zielke soll an die nächste Generation übergeben werden. Zur Erweiterung des zukünftigen Teams suchen wir

eine/einen **Assistenten*in der Geschäftsleitung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Unser Gartenbaubetrieb liegt östlich von Berlin in den landschaftlich reizvollen Seelower Höhen. Seit sechs Jahren wirtschaften wir außerdem auf einem zweiten Standort im Oderbruch.

Die gut strukturierte Vermarktung erfolgt zum größten Teil im nahegelegenen Berlin. Dabei sorgen sechs Wochenmärkte in unterschiedlichen Teilen der Metropole für den ständigen Kontakt zum Endverbraucher. Der größte Teil unseres Gemüses wird aber an einen Berliner Großhändler verkauft.

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, wie Steuerbüro etc.
- Bearbeitung der ausgehenden Rechnungen
- Bearbeitung des ein- und ausgehenden Schriftverkehrs
- Vorbereitung und Mithilfe bei der Antragstellung und Bearbeitung von Förderanträgen
- Vor- und Nachbearbeitung der Qualitätsprüfungen
- Vor- und Nachbereitung von Kontrollen und Zertifizierungen

Wir wünschen uns:

- Einschlägige Berufserfahrung in vergleichbaren Positionen. Erfahrung in landwirtschaftlichen Betrieben ist von Vorteil.
- Eigeninitiative und die Bereitschaft sich in die Arbeitsweisen und Strukturen eines traditionellen Biolandbetriebes einzuarbeiten
- Erfahrung und Kenntnisse in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Erfahrung in den IT-Programmen Word, Excel, Lexware
- Wir bieten:
 - ein gut eingespieltes Team
 - Gestaltungsmöglichkeiten
 - leistungsgerechte Bezahlung + Sonderleistungen
 - eine systemrelevante Aufgabe
 - individuelle Arbeitszeitmodelle
 - ggf. Unterstützung bei der Wohnungssuche

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung. Sollten Sie Fragen haben oder weitere Informationen benötigen freuen wir uns über einen Anruf (033477/4405), eine Mail (biolandhof-zielke@gmx.de) oder einen Besuch (Am Fließ 8, 15306 Vierlinden). Gerne stehen Ina, Conrad, Georg und Verena Zielke für Rückfragen zur Verfügung.