



Sie arbeiten gerne mit Menschen und sind ein Organisationstalent? Dann werden Sie

Teamassistent (m/w/d) für die Geschäftsleitung

an unserem Standort Augsburg
(in Vollzeit, zunächst befristet auf ein Jahr)

oder

Teamassistent (m/w/d) für unsere Rechtsabteilung

an unserem Standort Augsburg
(in Teilzeit, zunächst befristet auf zwei Jahre)

Wir vom Bayerischen Bauernverband engagieren uns für die Interessen von rund 140.000 Landwirtinnen, Landwirten und Grundeigentümern. Seit über 75 Jahren sind wir zudem ein sicherer Arbeitgeber für Menschen, die etwas in ihrer Region bewegen möchten.

Ihre Aufgaben:

Sie sind erster Ansprechpartner für unsere Mitglieder und Mitarbeiter im Bezirksverband, die sich telefonisch und persönlich an unsere Hauptgeschäftsstelle wenden. Sie koordinieren das Büro, planen die Termine der Geschäftsleitung bzw. der Juristen sowie Sachverständigen und betreuen den Schriftverkehr. Die Unterstützung des Teams bei der Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen und Veranstaltungen erweitert das interessante Aufgabenspektrum. Sie arbeiten dabei überwiegend mit MS Office.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

Sie sind kontaktfreudig und unterstützen gerne andere Menschen bei der Lösung der anstehenden Aufgaben. Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in einem Büroberuf und einen sicheren Umgang mit der üblichen Bürosoftware (MS Office). Kenntnisse in Buchhaltung, Kassenführung und Personalverwaltung sind wünschenswert.

Was Sie von uns erwarten können:

- Unterstützung in einem kollegialen Team
- Ein sicherer Arbeitsplatz bei einem öffentlichen Arbeitgeber
- Intensive Einarbeitung
- Sichere Übernahme bei entsprechender Eignung
- Bezahlung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Bonuszahlungen, Weihnachtsgeld und 30 Tage Urlaub
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Büroräume in verkehrsgünstiger Lage
- Tageweise Möglichkeit zu mobilem Arbeiten

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an Bewerbung0154@BayerischerBauernverband.de (ein strukturiertes PDF-Dokument, maximal 5 MB) oder schriftlich an