



Sie suchen eine sinnvolle Aufgabe und ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einer zukunftssicheren Branche? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Teamassistent (m/w/d)

**an unserem Standort Weilheim
(in Teilzeit)**

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

Ihr Aufgabenfeld:

Sie sind erster Ansprechpartner (m/w/d) für unsere Mitglieder und Mitarbeiter*innen des Bezirksverbandes Weilheim. Sie koordinieren das Büro, planen die Termine und betreuen den Schriftverkehr. Die Unterstützung des Teams bei der Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen und Veranstaltungen erweitert das interessante Aufgabenspektrum. Daneben sind Sie Ansprechpartner (m/w/d) für alle Dienstleistungsunternehmen des Bayerischen Bauernverbandes in organisatorischen Fragen.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

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

Was wir Ihnen bieten:

Einen sicheren und interessanten Arbeitsplatz mit Eigenverantwortung; Leistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Stelle ist zunächst befristet.

Was Sie von uns erwarten können:

- Unterstützung in einem kollegialen Team
- Intensive Einarbeitung
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Büroräume in verkehrsgünstiger Lage
- Tageweise Möglichkeit zu mobilem Arbeiten

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an

Werbung0175@BayerischerBauernverband.de (ein strukturiertes PDF-Dokument, max. 5 MB) oder schriftlich an