

Im Umfeld von Landwirtschaft, Forschung
und Wissenschaft stellen wir ein:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

(m,w,d)

Die Gut Dummerstorf GmbH ist Praxispartner agrarwissenschaftlicher Einrichtungen. Wir fördern und unterstützen mit unserer Arbeit die landwirtschaftliche Forschung und Lehre im Land Mecklenburg-Vorpommern.

In unserem Betrieb mit 14 Beschäftigten werden 1.338 Hektar landwirtschaftliche Nutzfläche bewirtschaftet, 400 Milchkühe mit entsprechender Nachzucht gehalten und eine Biogasanlage mit 340 kWel betrieben.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Laufende Buchhaltung und monatliche Umsatzsteuervoranmeldungen
- Erstellung und Buchung der monatlichen Gehaltsabrechnungen
- Rechnungskontrolle, Zahlungsverkehr, Ausgangsrechnungen
- Controlling (Reporting, Liquiditätsplanung)
- Erstellung von Wirtschaftsplänen, Auswertungen und Soll-Ist-Analysen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Geprüfte Agrarbürofachkraft oder Studium der Agrarwissenschaften
- Idealerweise Berufserfahrung in der Buchhaltung oder die Fähigkeit, sich schnell einzuarbeiten
- Routinierter Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hohem Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten

- Arbeit in einem interessanten Umfeld
- Beste fachliche Rahmenbedingungen mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gründliche Einarbeitung und unbefristete Anstellung
- Unbefristete Vollzeitstelle (40 Std./Woche) mit tariflicher Vergütung (land- und forstwirtschaftlicher Arbeitgeberverband MV)

Kontakt:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Mail bis zum 28.10.2022 an Dr. Holger Brandt,
E-Mail: dr.holger.brandt@gut-dummerstorf.de.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an Lucas Pieper, Tel.: 0173 6292230.

Wir freuen uns auf Sie!



GUT DUMMERSTORF
GmbH

gut-dummerstorf.de