

Stelle: 7041 Bürofachkraft (m/w/d) in Grabfeld (Arbeitsplatz) in Grabfeld



Arbeitgeber: Agrar- und Tierzuchtgenossenschaft Grabfeld eG
Berkacher Straße 9
98631 Grabfeld OT Behrungen

eMail: atg.behrungen@web.de

zu besetzen ab: 26.06.2025

zu bewerben ab: 26.06.2025

Stellenbeschreibung:

Wir sind ein landwirtschaftliches Unternehmen im wunderschönen Grabfeld mit Viehhaltung, Ackerbau und einer Biogasanlage.

Wir suchen ab sofort Verstärkung für unser Team. Angebot in Teilzeit für 25 Wochenstunden.

Tätigkeit:

- Tankabrechnung und Verwaltung des Tankstellenprogrammes
- Digitalisierung und Ablage von Belegen
- Tierbestandsmeldungen im HIT
- Prüfung von Rechnungen
- Lohnabrechnung bei Bedarf
- tägliche Bürotätigkeiten (Posteingang, E-Mails usw.)
- monatliches Auslesen von Betriebsdaten in den Bereichen Fütterung, Biogas und Photovoltaik

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder vergleichbare Qualifikationen
- Buchhalterische Erfahrung
- fundierte Kenntnisse über die gängigen MS-Office-Anwendungen
- gute Beherrschung der EDV-Systeme
- Erfahrungen im Umgang mit Datev sind von Vorteil
- Interesse und Verständnis für landwirtschaftliche Themen
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- hohe Diskretion und Vertrauen im Umgang mit sensiblen Informationen

Angaben zur Arbeitszeit:

- Teilzeit - flexibel
- Kernarbeitszeit von 8:00-16:30 Uhr

Angebot:

- flache Hierarchien
- Mitgestaltung deines Arbeitsplatzes
- fortlaufende Digitalisierung des Büros und Buchhaltung
- flexible Arbeitszeiten- nach Einarbeitung
- Tankgutschein
- tolles Team und ruhiges Arbeitsumfeld

Bei Interesse und Eignung senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen zu.

E-Mail: atg.behrungen@web.de

*Agrar- und Tierzuchtgenossenschaft Grabfeld eG
Berkacher Straße 9
98631 GrabfeldThüringen*

Einsatzort: 98631 Grabfeld

