



24.02.2023



Wir sind ein regionaler landwirtschaftlicher Dachverband. Unsere Mitgliedsverbände repräsentieren alle an der Wertschöpfungskette Milch beteiligten Interessengruppen, vom Milchbauern über die Verarbeitungsebene, den Handel bis zur Verbraucherzentrale. An unserem „runden Tisch“ gestalten wir die niedersächsische Milchwirtschaft: nachhaltig und differenziert, kooperativ und auf Augenhöhe.

Ob Milchqualität, Öffentlichkeitsarbeit oder Begleitung der Marktsituation, wir stellen uns seit fünf Jahrzehnten den immer neuen Herausforderungen der dynamischen Entwicklungen. Dazu gehört auch, die niedersächsische Milchwirtschaft transparenter zu machen und zu zeigen, dass die Branche neben Produktqualität und Wirtschaftlichkeit insbesondere das Tierwohl, den Klimaschutz und das soziale Miteinander in den Mittelpunkt stellt.

Für den [Standort Hannover](#) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein engagiertes Organisationstalent für die

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (39,8 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen mit Beratungsunterlagen sowie Protokollführung
- Planung/Organisation von Terminen und Dienstreisen
- Führung der Korrespondenz
- Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- Erstellung kameralistischer Haushaltsabschlüsse



24.02.2023

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung und mehrere Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office Programme Word, Excel, Powerpoint und Outlook. Wünschenswert sind außerdem Kenntnisse des Datenbank-Programms Access
- Sie verfügen über eine hohe Affinität gegenüber dem landwirtschaftlichen Sektor und dem Produkt Milch

Wir bieten Ihnen:

- Tarifliche Vergütung inklusive Weihnachtsgeld und Zusatzversorgung
- 30 Tage Urlaub, Heiligabend und Silvester arbeitsfrei
- Flexible Arbeitszeiten
- Verkehrsgünstige Lage mit guter Anbindung an verschiedene Buslinien des GVH, eigene Tiefgarage
- Ein abwechslungsreiches und vielfältiges Arbeitsumfeld mit Einzelbüros und der Kultur der offenen Bürotüren
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Umfangreiche Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung
- Umfassende Einarbeitung und Unterstützung durch ein erfahrenes, kollegiales Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an personal@milchland.de