



07.05.2024



Wir sind ein regionaler landwirtschaftlicher Dachverband. Unsere Mitgliedsverbände repräsentieren alle an der Wertschöpfungskette Milch beteiligten Interessengruppen, vom Milchbauern über die Verarbeitungsebene, den Handel bis zum Verbraucher. 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 Oldenburg](#) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein engagiertes Organisationstalent für den Bereich

Sekretariat und Öffentlichkeitsarbeit

(m/w/d)

unbefristet in Teilzeit (20 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Erste Ansprechpartnerin für die Geschäftsstelle
- Planung und Organisation von Dienstreisen
- Büroorganisation incl. Überwachung der Büro- und Datentechnik – Schnittstellenmanagement zu externen Dienstleistern
- Verantwortliche Führung der Bankangelegenheiten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und web-Konferenzen mit Beratungsunterlagen sowie Protokollführung
- Organisation, Ablaufplanung und Koordination von ausgewählten Maßnahmen



07.05.2024

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:

- ein junges, motiviertes und interdisziplinär zusammengesetztes Team
- einen modernen Arbeitsplatz, in zentrumsnaher Lage in Oldenburg
- ein breitgefächertes Arbeitsfeld
- eine angemessene Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend der Qualifikation
- eine Jahressonderzahlung
- die betriebliche Altersvorsorge VBL
- 30 Tage Urlaubsanspruch/Jahr
- 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