



**Landvolk
Niedersachsen**

Landesbauernverband e.V.

gemeinsam stark...

Das Landvolk Niedersachsen ist die bedeutendste Interessenvertretung des ländlichen Raumes in Niedersachsen und ein wichtiger Dienstleister für die Landwirtschaft und somit ein bedeutender Arbeitgeber in den Regionen des Landes.

Wir sind seit über 75 Jahren die stärkste Stimme der Landwirtschaft in Niedersachsen, gestalten Zukunft und bringen Menschen aus dem ländlichen Raum, Gesellschaft und Politik miteinander ins Gespräch.

Zur Unterstützung der Hauptgeschäftsführung suchen eine zuverlässige und organisationsstarke Persönlichkeit, die auch in bewegten Situationen den Überblick behält und mitdenkt.

Assistenz Hauptgeschäftsführung (m/w/d) in Vollzeit

Darauf können Sie sich freuen

- Unterstützung bei der Organisation des Geschäftsbüros, Überwachung, Bearbeitung und Follow-Up von Anfragen, Einladungen etc.
- Koordination der Terminkalender
- Sie übernehmen die zentrale Korrespondenz
- Unterstützung bei der Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen von Anfang bis Ende - vom Terminplan über die Unterlagen bis zur Abstimmung mit Teilnehmenden und der Nachverfolgung und Protokollierung
- Planung von Geschäftsreisen: Sie kümmern sich um die reibungslose Abwicklung

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Assistenzrolle auf Geschäftsführungsebene
- Schnelle Auffassungsgabe, Organisationsgeschick und eine proaktive, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift und die Fähigkeit, jederzeit diskret und vertrauenswürdig zu handeln – besonders im Umgang mit den Führungsebenen nahestehender Organisationen
- Idealerweise erste Erfahrung mit KI-Tools wie Copilot oder ChatGPT und ein verantwortungsvoller Umgang mit sensiblen Informationen
- Sicherer Umgang mit gängigen MS Office Anwendungen und Freude daran, neue Funktionen kennenzulernen
- Eine herzliche, empathische Art, die das Miteinander fördert, Loyalität und sicheres Auftreten
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse; weitere Sprachen sind ein Plus

Das bieten wir Ihnen:

- Vielseitigkeit: Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexibilität: Ein hybrides Arbeitsmodell mit planbaren Arbeitszeiten und 30 Tagen Urlaub im Jahr
- Sicherheit: Eine unbefristete Vollzeitstelle mit attraktivem Festgehalt
- Finanzielle Benefits: Deutschlandticket, betriebliche Altersvorsorge
- Gesundes Arbeiten: Ergonomische Arbeitsplätze, eine ausgewogene Mittagsverpflegung in der hauseigenen Kantine
- Einen modernen Arbeitsplatz in zentraler Innenstadtlage
- Lebenslanges Lernen: Weiterbildungsangebote, u.a. in Form von Fachseminaren & Soft-Skill-Trainings
- „Gemeinsam stark“: Kollegiales Arbeitsumfeld und kurze Entscheidungswege
- Connecting Power: Gemeinsam feiern wir Feste und organisieren Ausflüge

Sie sind ein Organisationstalent und fungieren gerne als Allrounder an der Schnittstelle?

Wenn Sie zudem unsere Werte teilen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als pdf-Datei unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellungen an bewerbung@landvolk.org