

## Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Markersdorf

### Über die Agrargenossenschaft Elstertal Markersdorf eG

Die Agrargenossenschaft Elstertal Markersdorf eG setzt sich für eine nachhaltige und regionale Landwirtschaft ein und unterstützt die lokale Gemeinschaft in der Region des Elstertales. Neben der Bewirtschaftung von Grün- und Ackerland sowie der Tierhaltung in Markersdorf und Wolfersdorf bieten wir eine vielfältige regionale Landküche mit Lieferdienst an und engagieren uns aktiv für erneuerbare Energien. Unsere Arbeit wird durch die ISO 14001 Nachhaltigkeitszertifizierung und das EMAS-Zertifikat unterstrichen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Markersdorf.

### Ihre spannenden Aufgabenbereiche

- **Verwaltung und Organisation:**
  - Sorgfältige Verwaltung und Organisation von Dokumenten und Unterlagen
  - Effiziente Bearbeitung von Anfragen und Kommunikation mit Partnern und Kunden
- **Finanzmanagement:**
  - Erfassung und Verwaltung von finanziellen Transaktionen und Belegen
  - Erstellung und Versendung von Rechnungen und Zahlungsaufforderungen an unsere Kunden
  - Überwachung und Kontrolle der Eingangsrechnungen sowie Zahlungen an Lieferanten
  - Führen von Buchhaltungsunterlagen, einschließlich des Kassenbuches
- **Pachtverträge und Flächenmanagement:**
  - Überwachung der Einhaltung der Pachtverträge durch regelmäßige Kontrollen und Kommunikation mit den Verpächtern
  - Abrechnung und Überwachung der Pachtzahlungen, einschließlich Mahnwesen bei Zahlungsverzug
  - Erfassen von Informationen über die Flächen, einschließlich Grundstücksgröße, Nutzungshistorie und Umweltauflagen
- **Projektmanagement und Zertifizierungen:**
  - Vorbereitung und Unterstützung bei der Zertifizierung nach ISO 14001 und EMAS
  - Enge Abstimmung mit dem Geschäftsführer bei verschiedenen Projekten

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau oder eine vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise ein landwirtschaftlicher Hintergrund oder Interesse an der

### Arbeitgeber

Agrargenossenschaft Elstertal  
Markersdorf eG

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

ab sofort

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Arbeitsort

Markersdorf 26, 07980,  
Berga/Elster

### Arbeitszeiten

Geregelte Arbeitszeiten mit flexiblen  
Gleitzeitoptionen

### Veröffentlichungsdatum

10. Juni 2024

Landwirtschaft

- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Grundkenntnisse im Controlling
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung
- Führerschein Klasse B

## Wir bieten Ihnen

- **Attraktive Vergütung und Zusatzleistungen:**
  - Betriebliche Altersvorsorge
  - Monatliche Tankgutscheine oder Sachgutscheine
- **Arbeitsumfeld und Wohlbefinden:**
  - Kostenloser Kaffee und Kaltgetränke
  - Möglichkeit zur Nutzung eines Jobfahrrads
- **Flexible Arbeitszeiten und Arbeitskultur:**
  - Geregelte Arbeitszeiten mit flexiblen Gleitzeitoptionen
  - Bonuszahlungen für besondere Leistungen
  - Ein familiäres Betriebsklima, das von gegenseitigem Respekt und Unterstützung geprägt ist
- **Zusätzliche Annehmlichkeiten:**
  - Kantine vor Ort für eine ausgewogene Verpflegung

## Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF per E-Mail an: [treibmann@agrar-markersdorf.de](mailto:treibmann@agrar-markersdorf.de)

Agrargenossenschaft Elstertal Markersdorf eG  
Herr Martin Treibmann  
Markersdorf 26  
07980 Berga/Elster