

Wir sind die Verwaltung eines regionalen innovativen Unternehmensverbundes, der aus landwirtschaftlichen und touristischen Unternehmen wie KOEPON Farms und WINSTONGolf besteht. Als 15-köpfiges Team betreuen wir engagiert und individuell alle unsere Mandanten von der Finanz- und Lohnbuchhaltung bis hin zur allgemeinen Verwaltung.

Junior Flächenmanager (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit mind. 30 h zum nächstmöglichen Zeitpunkt in 19412 Kaarz bei Brühl

Ihre Aufgaben

- Sie betreuen zusammen mit einer erfahrenen Kollegin unsere Mandanten bei:
 - Landzukäufen & -verkäufen
 - An- & Verpachtungen
- Sie kommunizieren mit allen Beteiligten in Flächen- & Grundstücksangelegenheiten
- Sie verwalten und dokumentieren die Flächen & Grundstücke unserer Mandanten
- Sie pflegen das Flurstücks- und Pachtverwaltungsprogramm
- Sie erstellen statistische Erhebungen wie die Bodennutzungserhebung
- Sie bereiten Anträge für die ökologische oder konventionelle Agrarförderung vor
- Sie sind Ansprechpartner für Behörden & Notare
- Sie haben Spaß daran, sich den Flächenmarkt der Umgebung zu erschließen

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit leistungsgerechtem Gehalt
- eine sorgfältige Einarbeitung in ihre Aufgaben, unsere Flächenstruktur und die Firmenorganisation
- ein vertrauensvolles Miteinander im gesamten Unternehmensverbund
- Weiterbildungsmöglichkeiten & Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens
- einen modernen Arbeitsplatz im idyllischen Umfeld
- Teamevents wie Outdoor-Mittagessen oder Ausflügen
- Kaffee, Tee und Mineralwasser inklusive
- eine Arbeitszeitregelung, die Sie bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt
- Hilfe bei der Wohnungs- und Kinderbetreuungsplatzsuche in Arbeitsortnähe

Ihr Profil

- Staatlich geprüfter Agrarbetriebswirt, ein abgeschlossenes Studium im Bereich Agrarwirtschaft oder Facility-Management oder eine gleichwertige Ausbildung
- Optimalerweise verfügen Sie über Berufserfahrung in einem landwirtschaftlichen Betrieb
- Kommunikation ist für Sie das A und O
- Professioneller, vertrauensvoller und serviceorientierter Umgang mit Mandanten
- routinierter Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Idealerweise verfügen Sie über Erfahrung mit einem Flächenverwaltungsprogramm

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbung per Mail an: Dagmar Laugwitz | Mail: bewerbungen@warnon.org

Fragen zum Bewerbungsablauf an Jana Daden telefonisch unter 038483-279 1816

An der Waldkoppel 1 | 19412 Weitendorf OT Kaarz | Telefon 038483 - 279180