Wir suchen zum **01.01.2026** eine
Bürokauffrau/-mann

(m/w/d) in Teilzeit 10 bis 15 Stunden
wöchentlich. Flexible Arbeitszei-
ten. EDV-Kenntnisse sind Voraus-
setzung. **Aufgabengebiete:**

Buchhaltung, Schriftverkehr, Lohn-
abrechnung und sonstige allgemei-
ne Büroarbeiten. Bewerbungen bit-
te an: **info@gartenbau-a-kupke.de**