

Der Kreislandvolkverband Vechta e.V. mit seinen Tochterunternehmen ist die Interessenvertretung der Landwirtschaft im Landkreis Vechta und moderner Dienstleister für seine Mitgliedsbetriebe. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/einen

## **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

*in Teil- oder Vollzeit.*

### **Ihre Aufgaben – vielseitig und verantwortungsvoll:**

- Freundlicher Empfang und erste Anlaufstelle für unsere Mitglieder
- Betreuung und Organisation der Telefonzentrale
- Koordination von Terminen und Unterstützung der Geschäftsführung und Beraterteams
- Vorbereitung und Begleitung von Meetings
- Erstellung von Rechnungen und allgemeine Verwaltungsaufgaben

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. im Bereich Büromanagement, Verwaltung oder vergleichbar, sind sicher im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen und verfügen über Organisationsgeschick und eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise?

### **... dann bieten wir Ihnen**

- Eine langfristige Beschäftigung in einem regional verankerten Verband mit flexibler Arbeitszeit (Teilzeit oder Vollzeit möglich) sowie ein modernes Arbeitsumfeld bei leistungsgerechter Vergütung und attraktiven Sozialleistungen

### **Bewerbungen an:**

Kreislandvolkverband Vechta e.V.  
Rombergstraße 53, 49377 Vechta  
E-Mail: [bewerbung@klv-vechta.de](mailto:bewerbung@klv-vechta.de)



**KREIS-  
LANDVOLK-  
VERBAND  
VECHTA e.V.**