



Zur Unterstützung unseres Teams in Rosenthal suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## BÜROKAUFMANN/-FRAU IN VOLLZEIT, TEILZEIT MÖGLICH

### Ihre Aufgaben sind:

- Zuarbeiten der Saatzuchtleitung
- Management der Aushilfskräfte (Einstellung, Abrechnungsvorbereitung)
- Organisation Versuchssaatgutversand
- Dokumentation Arbeitssicherheitsthemen
- Führen der Sortenakten für alle Kulturarten (Bundessortenamt)
- Verwaltung des Züchtungsfuhrpark
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Führen der Kasse, Vorbereitung Kontierung

### Wir erwarten von Ihnen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute MS Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Eigenständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise

### Wir bieten Ihnen:

- Ein Arbeitsverhältnis im modernen Umfeld eines international agierenden Unternehmens sowie leistungsorientierte Vergütung und adäquate Sozialleistungen
- Integration in ein engagiertes hochmotiviertes Team
- Interne Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### Interesse?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung bitte an Limagrain GmbH, z.Hd. Frau Carmen Brandt, Griewenkamp 2, 31234 Edemissen, Tel. 05176/9891-85, E-Mail: [Carmen.Brandt@Limagrain.de](mailto:Carmen.Brandt@Limagrain.de)

Die Limagrain GmbH mit Sitz in Edemissen ist ein Tochterunternehmen der international agierenden Groupe Limagrain. Schwerpunkt der Vertriebs- und Züchtungsaktivitäten auf dem deutschen Saatgutmarkt bilden Mais, Raps, Futtergräsermischungen und Getreide. Unsere Produkte werden unter der Marke LG vertrieben.