



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiterin/Mitarbeiter für die Bereiche Lohn und Sekretariat

für unsere Buchstelle in Neustadt an der Weinstraße für 20 Stunden die Woche.

Voraussetzungen:

- Fundierte Kaufmännische Ausbildung

Aufgaben:

- Erstellen von Lohnabrechnungen
- Mitarbeit im Sekretariat

Profil:

Sie haben:

- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge
- Interesse an steuerlichen und rechtlichen Fragen
- die Fähigkeit zu analytischem Denken
- Kenntnisse über Ablauforganisationen in landwirtschaftlichen Unternehmen

Sie sind:

- kontaktfreudig
- bereit zur ständigen fachlichen Weiterbildung und
- pflegen einen serviceorientierten Umgang mit den Mandanten

Sie sind an dieser anspruchsvollen Tätigkeit interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Bauern- und Winzerverband Rheinland-Pfalz Süd e.V.
Weberstraße 9
55130 Mainz
E-Mail: info@bwv-rlp.de