

Für die **Bezirksbauernkammer St. Pölten** suchen wir
ab sofort einen/eine



Mitarbeiter:in im Sekretariat (w/m/d)

Für eine erfolgreiche Tätigkeit erwarten wir möglichst Maturaniveau, ausgeprägtes Organisationstalent, solide EDV-Kenntnisse, überdurchschnittliche Kommunikationsfähigkeit und hohe Lernbereitschaft. Wünschenswert wären darüber hinaus praktische Kenntnisse bzw. Erfahrungen im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung landwirtschaftlicher Betriebe.

Auf der Grundlage eines Beschäftigungsausmaßes von **40 Wochenstunden** beträgt der Monatsbezug mindestens 2.758 € (brutto); eine Überzahlung ist abhängig von Berufspraxis und Qualifikation möglich. Allenfalls könnte auch eine **Teilzeitbeschäftigung** vereinbart werden. Für dieses Dienstverhältnis gilt eine Befristung bis zur Rückkehr einer karenzierten Kollegin (Karenzvertretung). Dienstorte: St. Pölten und Lilienfeld.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung: personal@lk-noe.at (oder schriftlich an
NÖ Landes-Landwirtschaftskammer, Personalreferat, 3100 St. Pölten, Wiener Straße 64)