



Job-Angebot: Assistenz in der Zuchtbuchführung (m/w/d)

Sie arbeiten gerne strukturiert, behalten auch in lebhaften Momenten den Überblick und haben Freude daran, im Team gemeinsam etwas zu bewegen? Dann sind Sie bei uns als Assistenz in der Zuchtbuchführung genau richtig!

Arbeitsort: Kiel (Einarbeitung)/Elmshorn/hybrides Arbeiten möglich

Eintritt: ab sofort

Umfang: Vollzeit/Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Sorgfältige Datenpflege und -eingabe im Zuchtbuch
- Mitgliederverwaltung sowie Unterstützung bei der Büroorganisation
- Erstellung von Katalogen und Informationsmaterialien
- Organisation und Koordination von Hofterminen sowie der digitalen Registrierung
- Mitarbeit bei Verbandsveranstaltungen (hauptsächlich in Elmshorn)

Ihr Profil

- Abgeschlossene bürokaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- Strukturierte, zuverlässige und teamorientierte Arbeitsweise
- Freude an Organisation, Kommunikation und sorgfältiger Dokumentation

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Raum für eigene Ideen und selbstständiges Arbeiten
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Corporate Benefits, wie betriebliche Altersvorsorge und Mitarbeiterrabatte

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins senden Sie bitte an:

Alexandra Hoffmann, E-Mail: hoffmann@holsteiner-verband.de