



**LINDHORST GRUPPE**



## *...und wo schreiben Sie Erfolgsgeschichte?*

Seit Generationen verzeichnet die familiengeführte Lindhorst Gruppe in den Geschäftsfeldern Agrarwirtschaft, Immobilien und Pflege ein stetiges und nachhaltiges Wachstum.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Teil einer eindrucksvollen Erfolgsgeschichte, die uns Ansporn und Verpflichtung zugleich bedeutet.

Traditionelle Werte bilden in Zeiten stetigen Wandels die Basis unserer Entscheidungen; Innovation garantiert beste Zukunftsperspektiven.

Mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und einem wendigen Führungsstil können wir gemeinsam viel bewegen. Offenheit, Transparenz und Vertrauen prägen die Zusammenarbeit – denn nur so erreichen wir, wofür wir mit Leidenschaft einstehen:

Eine gesicherte Zukunft für alle!

[www.lindhorst-gruppe.de](http://www.lindhorst-gruppe.de)

JLW Holding AG  
Schmalhorn 13  
29308 Winsen (Aller)  
Tel.: 05143 – 98 100  
[bewerbung@lindhorst-gruppe.de](mailto:bewerbung@lindhorst-gruppe.de)

Zur Unterstützung unseres Teams für unseren Ackerbaubetrieb in 16269 Schulzendorf im Landkreis Märkisch-Oderland suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**

in Vollzeit.

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation und Vorbereitung von internen und externen Meetings sowie das Führen der Protokolle
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Steuerung und Kontrolle aller Unternehmensfunktionen sowie bei interessanten Projekten
- Erstellung von Statistiken und Präsentationen
- Mithilfe bei der Akquise für den An- und Verkauf sowie die An- und Verpachtung von Flächen
- Aufbau und allgemeine Organisation des Assistenzbüros

### **Sie bringen mit:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- erste Berufserfahrung im erlernten Beruf
- Kenntnisse der Landwirtschaftsbranche wünschenswert
- Affinität zur Büroorganisation
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen
- ein sicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- große Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- eine zuverlässige, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise

### **Was Sie von uns erwarten dürfen:**

- einen sicheren Arbeitsplatz in einer zukunftssicheren Branche
- attraktive Gehaltsmodelle
- günstige Vorsorgemodelle im Rahmen eines Gruppentarifs zur Altersvorsorge und Berufsunfähigkeit
- zahlreiche Mitarbeitervergünstigungen
- eine partnerschaftliche Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Gehaltsvorstellung, Verfügbarkeit) per Email an: [bewerbung@lindhorst-gruppe.de](mailto:bewerbung@lindhorst-gruppe.de).

**Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!**

Bei Rückfragen steht Ihnen gern Frau Franziska Rahlf unter der Telefonnummer: 05143-98 10 394 zur Verfügung.