



Arbeiten Sie mit uns gemeinsam in einem motivierten und engagierten Team für die Grüne Branche!

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für Fachbereich 62 - Pflanzenschutzdienst - in Köln-Auweiler baldmöglichst eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Planung, Koordination und Umsetzung amtlicher Erhebungen und Bekämpfungsmaßnahmen von geregelten Schadorganismen im Bereich Pflanzengesundheit und Quarantäne in Teilzeit mit 19,92 Wochenstunden

Der Schutz vor der Einschleppung und Verbreitung gefährlicher Pflanzenschädlinge und -krankheiten ist die Aufgabe des Pflanzengesundheitsdienstes. Mit dem weltweiten Handel mit Pflanzen und Pflanzenprodukten ist das Risiko der Ein- und Verschleppung dieser Quarantäneschadorganismen verbunden. Diese können erhebliche wirtschaftliche und ökologische Auswirkungen haben, sobald sie in einem Pflanzenbestand oder einem Gebiet etabliert sind. Sie sind im Team dafür verantwortlich, Pflanzenbestände und -erzeugnisse vor diesen Schadorganismen zu schützen und sie gesund zu erhalten.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:


- Sie planen und organisieren amtliche Erhebungen über phytopathogene Schadorganismen
- Sie erstellen Arbeitsanweisungen und Informationsmaterial für die Durchführung der Kontrollen
- Sie erstellen Datengrundlagen für die Durchführung der Kontrollen
- Sie koordinieren Erhebungen sowie Überwachungs- und Bekämpfungsmaßnahmen in abgegrenzten Gebieten
- Zu Ihren Aufgaben gehört die Berichterstattung und Meldung aller Maßnahmen
- Sie übernehmen die Finanzplanung und Abrechnung von Kofinanzierungsmaßnahmen


Was Sie mitbringen:


- Abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium der Gartenbau- oder Agrarwissenschaften (Bachelor bzw. Diplom) oder anderer, den Aufgabenschwerpunkten entsprechender Fachrichtung mit entsprechender Berufserfahrung zum Zeitpunkt der Einstellung
- Möglichst umfassende Kenntnisse in den Gebieten Pflanzengesundheit, Pflanzenschutzfachrecht, einschlägiges EU Pflanzengesundheitsrecht
- Anwendungsbereite Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts wünschenswert
- Organisationsgeschick und Erfahrung in der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erwünscht
- Kontaktfreude sowie ein hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit, besonders im Umgang mit Praxisbetrieben, Organisationen und Behörden
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft zu Dienstreisen

Wir bieten Ihnen:


 flexible Arbeitszeiten


 umfassende Fort- und Weiterbildung

 E-Learning

 bis zu 30 Tage Urlaub

 zusätzliche Altersvorsorge über die VBL

 Kantine


 Homeoffice

 Betriebliches Gesundheitsmanagement

- Es handelt sich um eine befristete Stelle für die Dauer der Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit des jetzigen Stelleninhabers bis zum 20.01.2026.
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dotiert
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind erwünscht

Job kompakt:

 Bewerbung über Website

 Besetzung baldmöglichst

 in Köln-Auweiler

Sie bringen die Bereitschaft und die Fähigkeit mit, teamorientiert, selbständig und innovativ zu arbeiten und sich in fremde und neue Sachverhalte einzuarbeiten? Sie wollen in einem modernen und familienfreundlichen Dienstleistungsunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien arbeiten?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für Vorabinformationen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an:

- Gerhard Renker, Telefon: 0221 5340-500, E-Mail: gerhard.renker@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Carolin Volks, Telefon: 0251 2376-643, E-Mail: carolin.volks@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss-/Arbeitszeugnisse, Zertifikate/Nachweise) **bis zum 12.05.2024** **ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 2561) ein.

Den Zugang zum Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen erhalten Sie über die Stellenanforderung unter www.landwirtschaftskammer.de/wir/stellen oder direkt unter <https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareer?jobId=2561&company=LandwirtschP>.



Werfen Sie doch schon jetzt einen ersten Blick in die Landwirtschaftskammer NRW.

Das ist unser Fachbereich 12 - Finanzen, Allgemeine Verwaltung -:

<https://youtu.be/IDTyGrdIWh8>

Hier geht es um den Geschäftsbereich 3 - EU-Zahlstelle, Förderung -:

<https://youtu.be/8ij5gh3c3Kq>

Viel Spaß!