

Für die Gutsverwaltung Seligenstadt suchen wir ab 01.07.2021 eine/n

## Gutssekretär/in/ Bürokraft (m/w/d) in Teilzeit mit 27,5 Std./Woche

Die Gutsverwaltung Seligenstadt dient als Zentrale der juliusspitalischen Landwirtschaft mit ihren drei Betriebsteilen Seligenstadt, Rotkreuzhof und Jobsthalerhof. Werden Sie Teil des Teams und unterstützen Sie den Gutsverwalter bei der kaufmännischen Verwaltung der Landwirtschaft.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Kaufmännische Verwaltung aller Geschäftsvorgänge der Landwirtschaft
- Kreditoren-/ Debitorenverwaltung in Abstimmung mit der zentralen Finanzabteilung der Stiftung
- Betriebs-/ Grundstücksdatenverwaltung in Zusammenarbeit mit dem Gutsverwalter
- Datenverarbeitung und buchhalterische Verwaltung von diversen Wohn- und Pachtimmobilien
- Enge Zusammenarbeit mit dem Geschäftsbereich Landwirtschaft, Weinbau und Forsten
- Mitwirkung bei der Verwaltung des Fachpersonals der Gutsverwaltung (7 Mitarbeiter/innen)

### Unsere Erwartungen an Sie

- Fundierte kaufmännische Ausbildung und Erfahrung in der Buchhaltung
- Solide Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Anwendungen (Word, Excel etc.)
- Belastbarkeit und Flexibilität im laufenden Betrieb der Gutsverwaltung
- Organisationsgeschick und Selbstständigkeit
- Freude an der Unterstützung in betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten
- Hohe Affinität zur allgemeinen Aufgabenstellung eines großen Gutshofes
- Konkrete Erfahrungen in der Landwirtschaft, in der Saatguterzeugung oder in vergleichbaren Tätigkeiten sind von Vorteil.

### Unser Angebot

- Ein weites, ansprechendes Tätigkeitsfeld auf einem Marktfruchtbetrieb mit ausgezeichnetem Ruf
- Ein optimal ausgestatteter Arbeitsplatz in der Gutsverwaltung Seligenstadt bei Würzburg
- Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) inklusive Jahressonderzahlung
- eine rein arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- diverse Rabattaktionen für ansässige Unternehmen, vergünstigter Weinkauf in unserem Weingut, vergünstigte Parkmöglichkeiten auf dem Stiftungsgelände

Für Fragen steht Ihnen der Gutsverwalter Herr Regnet unter der Telefonnummer 09386/290 oder unter [c.regnet@juliusspital.de](mailto:c.regnet@juliusspital.de) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens 23.05.2021 entweder über unser Bewerberportal auf der Homepage [www.juliusspital.de](http://www.juliusspital.de) oder per Post an die Stiftung Juliusspital Würzburg, Abteilung D.1 Stabsstelle Personal, Juliuspromenade 19, 97070 Würzburg.

