

Damit auch drin ist, was draufsteht! Wir sind die führende Öko-Kontrollstelle in Deutschland. Zu unseren Kunden gehören Unternehmen der Agrar- und Lebensmittelbranche, die wir nach nationalen und internationalen Standards beurteilen. Werden Sie einer von unseren über 230 Mitarbeitenden, die sich täglich für bundesweit über 17.000 Kunden einsetzen. Kompetent, unabhängig und engagiert sorgen wir zusammen für mehr Sicherheit und Verbrauchervertrauen – bei der Kontrolle wie auch bei der Kundenbetreuung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Leitende Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Vollzeit, unbefristet an der Geschäftsstelle Esslingen.

Ihre Aufgaben

- Sie verantworten einen reibungslosen Ablauf in der Verwaltungsabteilung und sind für 14 Mitarbeitende verantwortlich
- Mitarbeiter-, Entwicklungs- und Fachgespräche führen Sie mit Ihrem Team und treffen Entscheidungen im täglichen Umgang mit Verwaltungsaufgaben
- Sie unterstützen Ihre Abteilungen bei Verwaltungsarbeiten
- Unsere Auszubildende betreuen Sie mit großem Engagement
- Sie unterstützen die Geschäftsführung und die Abteilungen in Personalangelegenheiten und kümmern sich um das Kompetenz- und Bewerbermanagement
- Sie organisieren Tagungen, Besprechungen, Termine und kümmern sich um die Bewirtungen
- Bei der Entwicklung und Gestaltung unserer hausinternen Software bringen Sie sich mit Ihrem Know-How und Verständnis von Abläufen ein

Wenn Sie folgende Punkte mit Ja beantworten können, sind Sie bei uns richtig!

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft, eine kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Affinität zu neuer Software
- Freundliches, kompetentes, serviceorientiertes und verantwortungsbewusstes Wesen
- Hohes Maß an organisatorischen Fähigkeiten und Dienstleistungsorientierung
- Idealerweise bringen Sie bereits Erfahrungen im Personalwesen und erste Führungserfahrung mit
- Ein vorhandener Ausbildungsschein (IHK) ist ein klares Plus

Unser Angebot

• Wir bieten Ihnen vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben in guter Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen Team. Eine mitarbeiterorientierte Unternehmenskultur ist für uns ebenso selbstverständlich wie eine zeitgemäße Ausstattung der Arbeitsplätze, die Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge, Fitness im Büro, Optionen für das Arbeiten vom Homeoffice (inkl. Komplett-Ausstattung) aus sowie kontinuierliche Fort- und Weiterbildung.

Interessiert? Dann bewerben Sie sich bitte über unser [Bewerbungsportal](#) mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen, sowie Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bei Fragen, wenden Sie sich bitten an Dr. Ulrike Harant, Telefon: 0711/35-1792-147.