

*Karriere auf Gut  
Brenneckenbrueck*



Auf dem Gut Brenneckenbrück betreiben wir,  
die Familie Ehrhardt, Landwirtschaft in Form von Spargelanbau und  
Rindermast im NEULAND-Programm  
sowie eine Biogasanlage ([www.gut-brenneckenbrueck.de](http://www.gut-brenneckenbrueck.de)).

Zur Verstärkung unseres Teams **in unserer Zentrale am Empfang**  
suchen wir zum **01.06.2023**

## **Bürokraft mit kaufmännischer Ausbildung (m/w/d)**

in Teilzeit Mo.-Fr. tägl. 4 Std., Arbeitszeit nach Absprache

**Ihr Profil:** Erfahrungen idealerweise im kaufmännischen landwirtschaftlichen Bereich, aber nicht zwingend notwendig  
Kenntnisse im Rechnungswesen und Schriftverkehr  
Sicherer Umgang MS-Office ist Voraussetzung, insbesondere Excel

**Ihre Aufgaben:** Bedienung der Telefonzentrale  
Post Ein -u. Ausgang  
Ablage  
Rechnungen buchen

**Wir bieten:** Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit  
Leistungsgerechte Vergütung  
Umfassende Einarbeitung  
Gratisnutzung des firmeneigenen Schwimmbades  
Kostenlose Getränke

**Bei Interesse Bewerbung bitte an:**  
Verwaltungsgesellschaft HKE Services mbH  
z. H. Frau Heidi Horschig  
Brenneckenbrück 4  
38518 Gifhorn  
Telefon: (05371) 891-135  
Handy: (0172) 9 70 57 85 E-Mail: [jobs@gut-brenneckenbrueck.de](mailto:jobs@gut-brenneckenbrueck.de)

