



Das **Brandenburgische Haupt- und Landgestüt in Neustadt/Dosse** blickt auf eine 225-jährige Tradition in der Pferdezucht und -ausbildung zurück und gehört zu den wenigen Standorten, die neben dem traditionellen Landgestüt mit Hengsthaltung auch ein Hauptgestüt für die eigene Zucht beherbergt. Das als Stiftung geführte Gestüt widmet sich neben den hippologischen Dienstleistungen vor allem der Aus- und Weiterbildung. Mit der Durchführung und Förderung von Veranstaltungen leistet die Stiftung einen wichtigen Beitrag zur Regionalentwicklung.

Die **Stiftung „Brandenburgisches Haupt- und Landgestüt Neustadt (Dosse)“** beabsichtigt zum 1. Mai 2018 eine Stelle in Teilzeit (30 Wochenstunden) zu besetzen als
Mitarbeiter/ Mitarbeiterin Geschäftsstelle

Dienstort: Haupt- und Landgestüt in 16845 Neustadt (Dosse)

Zu den Aufgaben gehören die Absicherung der Erreichbarkeit für Kunden, Besucher und Mitarbeiter während der Dienstzeiten; Auftragsannahme und Weiterleitung an die einzelnen Bereiche; Erledigung von Schreib- und Kommunikationsaufgaben; Vorbereitung von Dienstreiseaufträgen und Fahrzeugdisposition; Postbearbeitung (Ein- und Ausgang, E-Mail); Unterstützung der Geschäftsführerin und des Landstallmeisters, insbesondere bei der Terminvereinbarung und -koordinierung sowie organisatorische Assistenz und Besucherbetreuung. Zu den Aufgaben gehört auch die Mitarbeit bei Veranstaltungen wie den Hengstparaden, der Weihnachtsgala und dem Fohlenfrühling.

Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse

- Guter Abschluss als Bürokauffrau/ Bürokaufmann oder einer vergleichbaren Berufsausbildung;
- Praktische Vorkenntnisse erforderlich;
- Erfahrung mit Microsoft Office Programmen;
- Hippologische Grundkenntnisse;
- Flexibilität und hohe Einsatzbereitschaft;
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit;
- Hohe Belastbarkeit;

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit geregelter Arbeitszeiten in einer positiven und konstruktiven Arbeitsatmosphäre.

Die Stelle ist zunächst zwei Jahre befristet

Senden Sie uns bitte Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (beruflicher Werdegang, tabellarischer Lebenslauf sowie Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Stiftung „Brandenburgisches Haupt- und Landgestüt Neustadt (Dosse)“
z.H. der Geschäftsführerin Regine Ebert
Hauptgestüt 10
16845 Neustadt (Dosse)

Für Auskünfte erreichen Sie Frau Ebert unter Tel. 033970 5029600.

Bewerbungsschluss: 30. April 2018 (Datum des Posteingangs)