



Teamassistenz mit Schwerpunkt Administration (m/w/d) in Berlin (Teilzeit mind. 20)

Sie schaffen jeden Tag die Voraussetzung für mehr ökologischen Landbau in Deutschland.

Fruchtbarer Boden ist die Daseinsvorsorge der Menschheit. Die BioBoden Genossenschaft sichert landwirtschaftliche Flächen und Höfe in ganz Deutschland und stellt diese ausschließlich der ökologischen Landwirtschaft zur Verfügung. Damit erreicht sie eine nachhaltige Bewirtschaftung des Bodens und ermöglicht der ökologischen Landwirtschaft weiteres Wachstum. Seit der Gründung im April 2015 zählt BioBoden bereits über 7.000 Mitglieder, die ein stetig wachsendes Eigenkapital von aktuell über 65 Mio eingebracht haben. Auch die Gründungspartner aus der Naturkostbranche und der nachhaltigen Wirtschaft tragen mit Ihrer Unterstützung zum Erfolg der Genossenschaft bei. Bundesweit hat BioBoden über 90 Partnerhöfe in der ökologischen Landwirtschaft.

Ab sofort suchen wir Sie als Teamssistenz mit Schwerpunkt Administration am Standort Berlin
(Teilzeit)

Die BioBoden-Gruppe beinhaltet unterschiedliche Unternehmen. Das Tätigkeitsfeld umfasst Themen wie: *Landkauf, Liegenschaftsmanagement, Landwirtschaft, Vermarktung von ökologischen Produkten, nachhaltige Erzeugung von Energie, ökologisches Bauen und Sanieren und Stiftungswesen*. In der Verwaltung laufen diese Themen zusammen und müssen entsprechend begleitet werden.

Was dich bei uns erwartet:

- Du sorgst dafür, dass im Büro alles rundläuft: von der ersten Anfrage bis zur digitalen Ablage ist bei dir alles in besten Händen.
- Du unterstützt unser Team bei Themen rund um Liegenschaften, Verträge und Rechnungen – Abwechslung garantiert!

Wen wir uns wünschen:

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung oder etwas Vergleichbares im Gepäck.
- Du bringst Erfahrung im Office-Management oder als Assistenz mit.
- Verlässlichkeit und Diskretion sind für dich selbstverständlich – du kommunizierst klar und freundlich.
- Du arbeitest eigenständig, sorgfältig und schätzt den Austausch im Team.
- Word und Excel sind für dich kein Neuland – und wenn du sogar schon im Vertragsmanagement gearbeitet hast: umso besser!



Was wir dir bieten:

- Einen Job mit Sinn ab mindestens 20 Stunden pro Woche
- Ein abwechslungsreicher Arbeitsalltag, bei dem du wirklich etwas bewirken kannst
- Du unterstützt Menschen und Projekte, die sich für eine nachhaltige Landwirtschaft einsetzen – das fühlt sich gut an
- Ein herzliches, offenes Team mit vielen spannenden Themen
- Gute Vereinbarkeit von Job und Privatleben, Mitarbeiterrabatt im BioBoden-Hofladen und zusätzlich frei am 24. und 31. Dezember

Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung bis zum **31. August 2025!**

Bewerbungsschluss: 31. August 2025

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich schriftlich und senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Ihrer Gehaltsvorstellungen ausschließlich per E-Mail an die folgende Adresse: uwe.greff@bioboden.de