



Institut fir Biologesch Landwirtschaft
an Agrarkultur Luxemburg a.s.b.l.

STELLENANGEBOT

Das Institut für biologische Landwirtschaft und Agrarkultur Luxemburg a.s.b.l. (IBLA) ist das Kompetenzzentrum für Forschung und Beratung im Bereich der biologischen Landwirtschaft und des biologischen Weinbaus in Luxemburg. Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir eine/n

Administrative(n) Assistent(in)

Befristet mit Möglichkeit auf Verlängerung/ Teilzeit (20St/Woche), ab 01/05/19

Ihr Aufgabengebiet:

- Erledigung administrativer und buchhalterischer Aufgaben
- Redaktionelle Arbeit und Layoutieren (z.B. IBLA Newsletter, Tätigkeitsbericht, Projektberichte)
- Verwaltung der Homepage und IBLA Newsletter mittels MailChimp
- Organisation von Veranstaltungen (z.B. Fachvorträge, Seminare, Messen)
- Erstellen von Präsentationen und Berichten
- Mithilfe bei Projekten und Durchführen von Recherchen

Ihr Profil:

- Ausbildung und/oder Erfahrung in Buchführung und Sekretariatsarbeit
- Sprachkenntnisse: Gutes Deutsch und Französisch sind unerlässlich, Luxemburgisch- und Englischkenntnisse von Vorteil
- Beherrschen und fließendes Arbeiten mit allen MS Office Programmen; Erfahrungen mit Adobe InDesign von Vorteil
- Eigenverantwortliche, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Mitdenken, Kontaktfreudigkeit, Organisationssinn
- Führerschein der Klasse B

Zukünftiger Arbeitsplatz: Altrier

Weitere Informationen: www.ibla.lu

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung schriftlich oder per E-Mail bis zum 29/03/19 an:

IBLA

13, rue Gabriel Lippmann

L-5365 Munsbach

info@ibla.lu

Tel.: 26151388

INSTITUT FIR BIOLOGËSCH
LANDWIRTSCHAFT AN
AGRARKULTUR LUXEMBOURG

IBLA LUXEMBURG
13, RUE GABRIEL LIPPMANN
L-5365 MUNSBAACH

TEL. + 352 26 15 13-88
FAX + 352 26 15 13-86
EMAIL INFO@IBLA.LU