



Ohren gespitzt !

Wir suchen in Vollzeit

**eine pferdebegeisterte Bürokraft für unseren
Empfangsbereich
(m/w/d)**

Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Sekretariats- und Organisationsaufgaben
- Erstellung von Export-Dokumenten
- Datenpflege der hauseigenen Software

Dein Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung (Quereinstieg möglich)
- Organisationstalent
- gute Englischkenntnisse
- Basiskenntnisse im Pferdebereich
- sicherer Umgang mit MS-Office

Wir bieten Dir:

- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- leistungsorientierte Vergütung

**Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Deine aussagekräftige
Bewerbung, gerne per Mail an:**

**Gestüt Lewitz – PS Pferdehaltung GmbH, Lewitzhof 1, 19306 Neustadt-Glewe
Tel.: 038757-52311 (Klaus Königsmann), Mail: lewitz@schockemoehle.com**