



Struktureret assistent med flair for IT til planteavlsteam

Vil du gerne være en del af et team, hvor vi har det sjovt og går ambitiøst til vores arbejde? Er du struktureret, pligtopfyldende og serviceminded? Og har du flair for IT? Så har du nu muligheden for at blive assistent for vores team af planteavlskonsulenter.

Om jobbet

Patriotisk Selskab er en virksomhed, der rådgiver professionelle jordbrugsvirksomheder inden for bl.a. planteavl, økonomi, miljø og jura. Som assistent i vores Planteavlsafdeling bliver det din opgave at supportere planteavlskonsulenterne og løse en række administrative opgaver. Forhåndskendskab til landbrug er en fordel, men ikke et krav – det vigtigste er, at du er åben for at lære nyt.

Dine opgaver bliver bl.a. at:

- Forberede og afslutte mark- og gødningsplaner
- Udarbejde diverse markkort
- Udarbejde fællesskemaer og andre ansøgninger samt hjælpe med rettelser, høringssvar m.m.
- Hjælpe med registrering af diverse data ifm. plantefaglige forsøg
- Hjælpe med udarbejdelse af diverse rapporter

Stillingen er på 25-37 timer om ugen, og dit primære arbejdssted er vores kontor på Ørbækvej i Odense.

Om dig

Du kan have mange forskellige indgangsvinkler til stillingen. Du kan fx være kontoruddannet med interesse for at lære mere om landbrug og planteproduktion, eller du kan have en landbrugsfaglig baggrund og sans for administrative opgaver.

Uanset uddannelsesbaggrund skal du være pligtopfyldende, arbejde struktureret og have gode samarbejdsevner. Dertil er det afgørende, at du har flair for IT og kan arbejde selvstændigt.

Du skal desuden kunne trives med at arbejde ud fra et årshjul, hvor opgaverne varierer fra sæson til sæson. Vi har travlt fra 1. januar til 1. juni og igen i september og forventer derfor, at du – efter aftale – er fleksibel med arbejdstiden. Til gengæld har du gode muligheder for fx at holde lang sommerferie eller få opfyldt andre særlige ferie- eller frihedsønsker.

Vi tilbyder

Hos Patriotisk Selskab har vi fokus på din trivsel og udvikling og scorer højt i de løbende trivselsmålinger. Foruden en spændende og fagligt udfordrende hverdag tilbyder vi frihed under ansvar og flextid.

Dine udviklingsmuligheder er gode. Der er mange fagligt stærke kolleger at sparre med, ligesom vi gerne investerer i relevante kurser og efteruddannelse, så vi kan blive ved med at matche de landbrugs-virksomheder, vi rådgiver.

Du bliver en del af en socialt velfungerende afdeling. Arbejdsmiljøet er fagligt og ambitiøst, samtidig med at det sociale samvær har høj prioritet. Vi har en god frokostordning samt en aktiv personaleforening og kunstforening. Tidligere har vi fx været i teateret, til fodboldkamp og på virksomhedsbesøg sammen.

Løn forhandles individuelt efter kvalifikationer.

Ansøgning

Du behøver ikke at sende os en ansøgning. Send blot CV og eksamenspapirer **uden CPR-nr.** til HR på assistent@patriotisk.dk.

Vi indkalder løbende kandidater til samtale.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Karen Linddal Pedersen, chefkonsulent i Planteavlsafdelingen, på klp@patriotisk.dk eller tlf. 4036 7318.

Vi ser frem til at høre fra dig!

