



LACON ist eine europaweit tätige Zertifizierungsstelle im Bereich der ökologischen Lebensmittelerzeugung. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Zentrale in Offenburg eine/n

## Mitarbeiter (m/w) Verwaltung

### Das sind Ihre neuen Aufgaben

- Erstellung von Bescheinigungen nach Vorgabe
- Überprüfung eingehender Kontrollberichte auf Vollständigkeit
- Erstellen von Abrechnungen und Auswertungen für Systemkunden
- Rechnungsprüfung der eingekauften Dienstleistungen
- Stammdatenpflege und allgemeine Verwaltungstätigkeiten

### Damit überzeugen Sie uns

- Selbständiges Arbeiten, Organisationstalent und Genauigkeit gehören zu Ihren besonderen Stärken
- Sie haben Freude an der Arbeit im Team, sind motiviert und strahlen dies aus
- Sie bringen Freundlichkeit, Flexibilität, Offenheit und Verlässlichkeit mit
- der sichere Umgang mit MS-Office-Programmen und Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen eine attraktive und sichere Vollzeitstelle. Nach einer guten Einarbeitung übernehmen Sie Ihre Aufgaben eigenverantwortlich. Es erwartet Sie die Mitarbeit in einem motivierten Team in einem familiengeführten Unternehmen.

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte mit Gehaltsvorstellung nur per Email an Frau Alexandra Kopp:  
[bewerbungen@lacon-institut.org](mailto:bewerbungen@lacon-institut.org)

LACON GmbH, Moltkestr. 4, 77654 Offenburg. [www.lacon-institut.com](http://www.lacon-institut.com)