



Andere reden vom Klima- und Umweltschutz – du machst es! Unser Team steht für aktiven Klimaschutz und sucht für den Standort Bad Krozingen eine

Assistenz der Geschäftsführung

m/w/d · Voll- oder Teilzeit · Unbefristet · Entgeltgruppe 8-9 (Qualifizierung und Berufserfahrung)

DEIN BEITRAG FÜR UNS

- ✓ Organisation Klärschlammmanagement, Rechnungsprüfung Klärschlammverwertung
- ✓ Unterstützung der Geschäftsführung zu konzeptionellen und operativen Themen
- ✓ allgemeine Sekretariatsarbeiten
- ✓ Anordnung aller Eingangsrechnungen (SAP)
- ✓ Organisation der Personalgewinnung sowie Aus- und Fortbildungen
- ✓ Übernahme von Sonderaufgaben für die Geschäftsführung (Bsp. Mitwirkung bei Beschaffung und Einführung von Anwendersoftware, Organisation der Öffentlichkeitsarbeit)

WAS DICH DAFÜR AUSZEICHNET

- ✓ eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Bürokaufmann oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ sehr gute Anwendungskompetenz in den gängigen Office-Programmen, SAP
- ✓ ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Teamfähigkeit, Koordinationsvermögen und Problemlösungskompetenz, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein
- ✓ sehr gute Deutschkenntnisse
- ✓ selbstständiges, eigenverantwortliches und lösungsorientiertes Arbeiten

DU FREUST DICH AUF

- ✓ eine verantwortungsvolle, spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ✓ Mitarbeit in einem motivierten und aufgeschlossenen Team
- ✓ einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- ✓ außerdem Hansefit, Jobticket, betriebliche Altersvorsorge

Sende deine Bewerbung bitte an:

Abwasserzweckverband Staufener Bucht
Technisches Büro
Im Unteren Stollen 6
79189 Bad Krozingen



Wir freuen uns dich kennenzulernen

Für Fragen steht dir Michael Hacker
gerne zur Verfügung. T. 07633 92339-0

info@azv-staufener-bucht.de