



Stellenausschreibung

Das Verbandswasserwerk Bad Langensalza ist als öffentlich-rechtliche Körperschaft für die Trinkwasserversorgung in 4 Städten und 40 Gemeinden mit ca. 39.000 Einwohnern als Versorger zuständig. Zur Unterstützung der Werkleitung und unseres engagierten Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sekretärin/Sekretär der Werkleitung (m/w/d)

in Vollzeit (40,0 Std./Woche) zu besetzen.

Diese Aufgaben erwarten Sie unter anderem bei uns:

Assistenz der Werkleitung/Sekretariatsführung

- administrative und organisatorische Unterstützung der Werkleitung
- Terminkoordination und Überwachung von Fristen
- Verwaltung und teilweise selbständige Bearbeitung der Korrespondenz für die Werkleitung
- Organisation sowie Vor-/Nachbereitung von Besprechungen, Meetings und sonstigen Veranstaltungen
- Schreiben nach Diktat

Sitzungsdienst

- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Verbandsgremien
- Protokollführung während der Sitzungen

Sonstige Verwaltungstätigkeiten

- Ausfertigung von Amtsblättern in Absprache mit der Werkleitung
- Aktenführung für die Werkleitung (auch elektronisch)

Das erwarten wir von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte, Rechtsanwaltsfachangestellte, Kauffrau für Büromanagement oder eine gleichwertige Qualifikation
- wünschenswert: mehrjährige positionsbezogene Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse und ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie grundlegende Englischkenntnisse
- sichere Kenntnisse und routinierte Anwendung der gängigen MS-Office-Anwendungen
- freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten
- Zuverlässigkeit, Organisationstalent, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Kommunikationsstärke sowie Konflikt- und Teamfähigkeit
- diskreter Umgang mit vertraulichen Informationen und Inhalten

Das bieten wir:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer durch Teamgeist und Eigenverantwortlichkeit geprägten Arbeitsatmosphäre
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit Vergütung nach TVöD (einschließlich Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen)
- 30 Tage Jahresurlaub
- tarifliche Sozialleistungen und betriebliche Altersvorsorge

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (bitte als eine PDF-Datei) sowie Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 15.07.2021** an: info@wazv-badlangensalza.de

Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie uns in Ihrer Bewerbung auf eine eventuelle Schwerbehinderung hin und fügen Sie entsprechende Nachweise bei.

Richten Sie Ihre Bewerbung mit der Angabe eines möglichen Eintrittsdatums und vollständigen Unterlagen bitte per Post oder E-Mail (Unterlagen nur in einem zusammengefassten PDF-Dokument) an folgende Adresse:

Verbandswasserwerk Bad Langensalza

Werkleitung

Stichwort: Bewerbung Sekretariat

Hüngelsgasse 13

99947 Bad Langensalza

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen und sonstige Bewerbungskosten nicht erstattet werden. Soweit Sie Ihrer schriftlichen Bewerbung keinen frankierten DIN-A4-Rückumschlag beifügen, gehen wir davon aus, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichten. Ihre personengebundenen Daten werden ausschließlich für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle innerhalb des Zweckverbandes und nur durch die hierzu befugten Personen verarbeitet.