

Der Wasserverband Gardelegen ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Gardelegen und nimmt für seine 4 Mitgliedsgemeinden mit ca. 32.000 Einwohnern die Aufgaben der Trinkwasserversorgung und Schmutzwasserentsorgung wahr

Wir beabsichtigen zum **01.01.2021** die Besetzung der unbefristeten Vollzeitstelle:

Assistenz technische Verwaltung (w/m/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- Erstellung von Tourenplänen und Terminkoordination im Wasserzählermanagement
- Erstellung von Tourenplänen und Terminkoordination zur Entsorgung dezentraler Schmutzwasseranlagen
- Terminkoordination in den Meisterbereichen zur Überprüfung bzw. Abnahme vorgenommener Einbauten
- Fristenüberwachung im Bereich des Betriebes dezentraler Schmutzwasseranlagen
- Zuarbeiten zum Technischen Berichtswesen

Was Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung und relevante Berufserfahrung im Assistenz- und Sekretariatsbereich
- Ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- vernetztes Denken sowie lösungsorientiertes und strukturiertes Handeln
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- Routinierter Umgang mit den MS Office-Anwendungen und Interesse an digitalen Arbeitsprozessen und Systemen
- Erfahrung in der Anwendung von ERP-Systemen wünschenswert

Was Sie erwarten können

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung (Teilzeit möglich)
- eine Eingruppierung und Entgeltzahlung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD)
- soziale Leistungen des öffentlichen Dienstes - Jahressonderzahlung, leistungsorientiertes Entgelt, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) sowie geregelte Urlaubsansprüche
- kontinuierliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **31.10.2020** an

Wasserverband Gardelegen
Personalstelle
Philipp-Müller-Straße 2
39638 Gardelegen

oder per E-Mail (zusammengefasste PDF-Datei) an giese@wv-gardelegen.de .

Ergänzende Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen (aussagekräftiges und unterschriebenes Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis über den geforderten Berufsabschluss mit Gesamtprädikat sowie Arbeitszeugnisse, soweit vorhanden) in das Auswahlverfahren einbezogen werden.

Sofern eine ggf. vorliegende Behinderung berücksichtigt werden soll, ist ein Nachweis der Behinderung der Bewerbung beizufügen.

Bitte übersenden Sie keine Bewerbungsmappen, Folien und Originalzeugnisse. Bei gewünschter Rücksendung bitten wir um Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Informationen zum Umgang mit Ihren persönlichen Daten finden Sie im Dokument „Datenschutzhinweise_Bewerber“ unter:

www.wv-gardelegen.de/downloads/uebersichten-informationen/