

Der Zweckverband Wasserversorgung Eifel-Mosel ist ein überregionaler Fernwasserversorger von Städten und Gemeinden in den Landkreisen Berncastel-Wittlich, Cochem-Zell, Bitburg-Prüm und Trier-Saarburg. Für die Städte und Gemeinden übernimmt der Zweckverband die Aufgabe der Teilversorgung von Trinkwasser, von der Gewinnung über die Aufbereitung bis zur Übergabe an der Stadt bzw. Gemeindegrenze. Insgesamt werden 99 Ortsgemeinden/Stadtteile mit rund 88.000 Einwohnern versorgt. Hierzu betreibt der Zweckverband sieben Wasserwerke mit acht Gewinnungsgebieten, 56 Brunnen/Quellen, 48 Hochbehälter und 360 km Fernleitungsnetz.

Ab dem **1. Januar 2025** suchen wir einen

Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) bzw. vergleichbare Qualifikation, als Assistenz der Geschäftsführung

Ihre Aufgaben...

- Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben, wie die Erstellung von Geschäftskorrespondenz, Berichten, Protokollen, Präsentationen, Arbeitsverträgen etc.,
- Postein- und Ausgangsverwaltung,
- Sammlung und Analyse von betriebsnotwendigen Daten,
- Unterstützung bei Submissionen und Förderanträgen
- Abstimmung und Überwachung von Terminen und Fristen,
- Organisation von internen und externen Besprechungen und Sitzungen
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Funktion und Ausstattung des Büros,
- Betreuung von Besuchern und Gästen,
- ggfs. Unterstützung im Rechnungswesen/Buchhaltung.

Wir stellen folgende Anforderungen an Sie...

- Abgeschlossene Ausbildung zu Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) bzw. vergleichbare Qualifikation,
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise in der Assistenz und/oder Büroleitung ist von Vorteil,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt,
- Texte zu formulieren bzw. zu optimieren ist eine Leidenschaft und Stärke von Ihnen,
- sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook),
- Sie sind loyal und belastbar,
- Sie haben ein sicheres Auftreten und eine gute Kommunikationsfähigkeit,
- Sie arbeiten strukturiert, analytisch, gewissenhaft, zuverlässig und gerne im Team,

Wir bieten...

- eine unbefristete Teil- oder Vollzeitstelle je nach Eignung,
- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabenspektrum,
- langfristige Mitarbeiterbindung und ein dauerhaftes Arbeitsverhältnis, in einem motivierten zielorientierten und kollegialen Arbeitsumfeld,
- eine betriebliche Altersvorsorge und Gewährung von Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- einen modernen und auf höchstem technischem Stand ausgestatteten Arbeitsplatz mit einer hohen IT-Durchdringung
- individuelle Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten.

Als Körperschaft des öffentlichen Rechtes richtet sich die Vergütung, Ihrer Qualifikation entsprechend, nach dem Tarifvertrag für Versorgungstechnik (TV-V). Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.08.2024** an:

Zweckverband Wasserversorgung Eifel-Mosel
Max-Planck-Straße 13,
54516 Wittlich
oder
per E-Mail an: wasser@zwem.de

Weitere Auskünfte erhalten Sie auch gerne unter der Telefonnummer: 06571/1008-0

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/-innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden.