

Stellenausschreibung

Der Wasserverband Nordschaumburg in Lindhorst –40 km westlich von Hannover– stellt die Wasserversorgung für ca. 70.000 Kunden sowie die Abwasserbeseitigung für zwei Verbandsmitglieder mit rd. 15.000 Kunden im Schaumburger Land und am Steinhuder Meer sicher.

Sowohl die Trinkwasserversorgung mit rd. 3,7 Mio. m³ als auch die Abwasserbeseitigung von 800 Tsd. m³ erfolgen ausschließlich mit eigenen Anlagen. Der Verband besitzt die Rechtsform der Körperschaft des öffentlichen Rechts und wird durch seine flachen Entscheidungsebenen wie eine GmbH geführt.

Im Bereich der Geschäftsleitung ist die Stelle

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen.

Aufgabengebiet

- Selbstständige Organisation und Koordination des Sekretariats einschließlich Terminvereinbarung und -überwachung
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Geschäftsführungs- und Gremiensitzungen
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Bearbeitung des Qualitäts- und Energie- Managementsystems
- Gestaltung der Außendarstellung des Verbandes (u.a. Homepage)
- Korrespondenz mit Behörden und Verbandsgremien
- Bearbeitung von Sonderaufgaben und -projekten

Profil

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung mit weitergehenden Qualifikationen
- Mehrjährige Berufserfahrung als Assistent/in der Geschäftsführung, Bereichsleitung oder Hauptabteilung
- Sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen, exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365 und deren Anwendungen – Word, Excel, Power-Point
- Strukturierte, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie gutes Organisationsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe, kommunikatives Wesen und Teamfähigkeit
- Kundenorientiertes Denken und Handeln, hohes Engagement und soziale Sensibilität
- freundliches und sicheres Auftreten mit hohem Engagement
- Loyalität und Diskretion werden vorausgesetzt

Wir bieten Ihnen einen interessanten Arbeitsplatz mit durchschnittlich 39 Wochenstunden und den umfangreichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Anstellung und Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für Versorgungsbetriebe (TV-V).

Es erfolgt eine **begleitende Einarbeitung** durch die derzeitige Stelleninhaberin.

Ist Ihr Interesse an dieser verantwortungsvollen Aufgabe in der Wasserwirtschaft geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen
(gerne per E-Mail) mit der Angabe
Ihres frühestmöglichen Eintrittszeitpunktes und
der Benennung „Assistenz der Geschäftsführung“

bis zum **17.02.2023** an Frau Roswitha Noben (rnoben@wasser-nordschaumburg.de).

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Noben oder Herr Neuhaus gern zur Verfügung
(05725/9413-12).

WASSERVERBAND NORDSCHAUMBURG
Am Holzplatz 17, 31698 Lindhorst
Tel. 05725/9413-0, Telefax 05725/9413-99