



# Abwasserbetrieb TEO

## Anstalt öffentlichen Rechts

Telgte • Everswinkel • Ostbevern • Beelen

Die Abwasserbetrieb TEO AöR stellt als interkommunales Gemeinschaftsunternehmen der Stadt Telgte und der Gemeinden Everswinkel, Ostbevern und Beelen die hoheitliche Aufgabe der Abwasserbeseitigung für die rund 45.000 Einwohnerinnen und Einwohner wie auch die gewerblichen Anschlussnehmer in den Entsorgungsgebieten sicher.

Wir besetzen zum nächstmöglichen Einstellungstermin folgende Stelle neu:

### **Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)** **(Vollzeit z. Zt. 39 Std./Woche)**

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Entlastung des Vorstands/ kaufm. Leiters von den administrativen Aufgaben des laufenden Tagesgeschäftes
- Begleitung der Weiterentwicklung sowie Betreuung der Digitalisierung und des Dokumentenmanagementsystems (d.3)
- Vor- / Nachbereitung von Sitzungen unter Anwendung der Software Session
- Schnittstelle zur Personalsachbearbeitung
- Vertragsmanagement
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit

#### **Ihr Profil:**

- eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung im Verwaltungsbereich oder in einem kaufmännischen Beruf
- erste Erfahrungen im Sekretariats- oder Assistenbereich sowie der Umgang mit einem Dokumentenmanagementsystem sind wünschenswert
- eine gute Auffassungsgabe, Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- ein technisches Verständnis und analytische Denkweise
- eine offene und kontaktfreudige Art sowie Gewandtheit in Wort und Schrift
- eine sichere Anwendung der modernen Medien- und Kommunikationsmittel

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVÖD)
- eine leistungsorientierte Bezahlung
- den Aufbau einer betrieblichen Altersversorgung und weitere attraktive Arbeitgeberleistungen
- ein professionelles und modernes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- die Förderung Ihrer beruflichen Entwicklung durch regelmäßige Weiterbildungsangebote

Es ist möglich, die Vollzeitstellen mit Teilzeitkräften zu besetzen, unter der Voraussetzung, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit i. H. v. zzt. 39,0 Stunden erreicht wird und eine ganztägige Besetzung gewährleistet ist. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes und für Schwerbehinderte und den Schwerbehinderten gleichgestellten Menschen unter Beachtung der Bestimmungen des SGB IX.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Winter unter der Tel.-Nr. 02504 / 93035 27 zur Verfügung. Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre ausführliche Bewerbung bis zum **07. September 2019** unter Angabe Ihres Einstellungstermins an:

**Servicestelle Personal beim Kreis Warendorf**  
**Frau Petersen, Waldenburger Str. 2, 48231 Warendorf**  
oder per E-Mail an: [dana.petersen@servicestelle-personal.de](mailto:dana.petersen@servicestelle-personal.de)

Bei der Übermittlung Ihrer Bewerbung via E-Mail erklären Sie sich mit der Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten zu diesem Zwecke einverstanden. Ausführliche Informationen zum Thema Einwilligungserklärung und Datenschutz finden Sie auf unserer Internetseite.