

Bürokauffrau / Team-Assistenz (m/w/d)

in Vollzeit – unbefristet ab sofort

Die Stelle umfasst vorwiegend folgendes interessantes Aufgabengebiet:

- Durchführungen von Schriftverkehr in ordnungsgemäßer Form unter Beachtung interner Korrespondenzregeln und Richtlinien
- Aufarbeiten und Pflege von Dokumentationen
- Überwachung von Terminen und Fristen
- Eigenverantwortliche und selbständige Erledigung von Sekretariats- und Organisationsaufgaben im Rahmen des zuständigen Themenfeldes
- Mitbetreuung von in- und externen Veranstaltungen
- Organisation von Besprechungen
- Telefonische, schriftliche und persönliche Kommunikation mit anspruchsvollen Geschäftspartnern, sowie selbstständige Erstellung der Korrespondenz

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau oder eine kaufmännische Berufsausbildung mit umfassenden Kenntnissen im Verwaltungsrecht
- Fundierte und anwendungsbereite EDV-Kenntnisse / MS- Office
- Kenntnisse kaufmännischer Software, bevorzugt kVASy
- Führerschein Klasse B
- Sie haben bereits eine der Position angemessene Berufserfahrung gesammelt und besitzen eine gute Organisations- und Koordinationsfähigkeit.
- Eine hohe soziale Kompetenz, gute Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit, Belastbarkeit und hohes Engagement, eine strukturierte, eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Sie sind vertraut in der täglichen Arbeit mit elektronischen Medien und haben Spaß an der Bewältigung neuer Aufgaben.

Unser Angebot

- Tarifliche Entlohnung
- Ansprechende Zulagen und Sozialleistungen
- Bis 30 Tage Urlaub
- Ausgezeichnete Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein motivierendes und kollegiales Arbeitsumfeld

Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Gehaltsvorstellung senden Sie **bitte an die Betriebsgesellschaft Wasser und Abwasser mbH Sömmerda, Bahnhofstraße 28, 99610 Sömmerda** oder per Email an Andre.Kehr@bewa-soemmerda.de.

Bitte schicken Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Verfahrens werden alle Unterlagen datengeschützt vernichtet.