



Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Sachbearbeiter/in / Assistent/in (d/m/w)

Ihre Aufgaben:

Kundenservice

- Erteilung von Auskünften aus dem Abwasserkataster und Liegenschaftsbuch sowie Beratung und Gewährung von Akteneinsicht
- Beratung und Ausgabe von Antragsunterlagen und Formblättern
- Informationen und Beratung zu Außenwasserzählern (Abzugszähler)
- Beantwortung von Anfragen und Mitwirkung in verwaltungsrechtlichen Angelegenheiten

Grundstücksentwässerung und Indirekteinleiter

- Mitwirkung bei der Bearbeitung verwaltungsrechtlicher Sachverhalte (z. B. Mängel- oder Abnahmeschreiben) sowie bei der Erstellung technischer und/oder rechtlicher Stellungnahmen
- Anfertigung, Ablage und Pflege grundstücksbezogener Unterlagen und Akten
- Unterstützung bei der Bürgerberatung

Assistenz und Verwaltung

- Korrespondenz und Postbearbeitung
- Mitwirkung bei Versicherungsangelegenheiten und bei der Erstellung von Formularen, Anträgen und Dokumenten sowie Präsentationen
- Organisationsunterstützung bei Veranstaltungen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Erledigung des Schriftverkehrs für allgemeine Dienstgeschäfte
- Anfertigung von Serienbriefen und Datenbanken

Wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder im Verwaltungs-/Sekretariatsbereich
- Gute Rechtschreibkenntnisse und Schreibfertigkeiten
- Sicherheit in EDV-Anwendungen (MS Office)
- Hohe Eigeninitiative, Organisationsstärke und äußerst zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsgeschick gegenüber Bürger/innen und Kund/innen (d/m/w)
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39,0 Std./Woche), eine Teilzeitbeschäftigung mit mind. 30,0 Std./Woche ist möglich
- Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- Leistungen des öffentlichen Dienstes nach dem TVöD, bspw. 30 Tage Jahresurlaub, Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung sowie eine zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet in einem freundlichen Arbeitsklima

Frauen werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Schwerbehinderte erhalten bei entsprechender Eignung den Vorzug.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden.

www.abwasser-rendsburg.de



Wir, der städtische Eigenbetrieb Abwasserbeseitigung Rendsburg, sind ein Unternehmen aus dem Bereich des Umwelt- und Gewässerschutzes. Mit unserem 350 km langen Kanalnetz, einer Vielzahl technischer Bauwerke und der betriebseigenen Kläranlage für den ganzen Wirtschaftsraum Rendsburg sorgen wir dafür, dass jährlich über 4 Millionen Kubikmeter Abwasser gesammelt, transportiert und auf technisch höchstem Niveau gereinigt werden. Unsere rund 30 Mitarbeiter/innen (d/m/w) sorgen für eine wirtschaftliche, störungsfreie und umweltbewusste Abwasserbeseitigung – und freuen sich auf Ihre Unterstützung.

Interesse? Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail, bis zum 31. Oktober 2021 an:

Abwasserbeseitigung Rendsburg
Am Eiland 12
24768 Rendsburg

oder per E-Mail an:
karriere@abwasser-rendsburg.de

 **Stadtwerke SH**

**Abwasser
Rendsburg**