



Der Wasser- und Abwasserverband Saale-Unstrut-Finne mit Sitz in Freyburg ist zuständig für die Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung von ca. 55.000 Einwohnern im westlichen Burgenlandkreis. Für unseren Bereich Verbandsgeschäftsführung suchen wir in Vollzeit

Sekretariat **Organisation / Managementsysteme** (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen sowie Erstellung von Dokumentationen und Präsentationen
- Planung, Organisation und Dokumentation von Sitzungen der Verbandsorgane
- Sicherstellung der Aufrechterhaltung des integrierten Managementsystems
- Kontinuierliche Aktualisierung von Beauftragungen und Betriebsdokumenten
- Mitwirkung bei der Kontrolle, Verwaltung und Dokumentation des internen Berichtswesens
- Organisation und Abwicklung von textlichen Veröffentlichungen in Printmedien und auf der verbandseigenen Website
- Mitwirkung bei der effektiven Büroorganisation (Telefon, Post- und Rechnungseingang, Archivsystem)

Das erwarten wir:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Idealerweise Erfahrungen in der betrieblichen Organisation und / oder Managementsystemen
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise und hohe Bereitschaft zur Weiterqualifikation
- Kommunikatives und selbstsicheres Auftreten
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Einen abwechslungsreichen, verantwortungsvollen und zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Vergütung nach den tariflichen Regelungen des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Betriebliche Altersversorgung und flexible Arbeitszeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Berufliche Qualifizierungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen schriftlich oder per E-Mail bis zum 31.10.2022 an:

Wasser- und Abwasserverband Saale-Unstrut-Finne
Herrn Dr. Michael List
Verbandsgeschäftsführer
Gewerbegebiet Kiesgrube 2
06632 Freyburg

E-Mail: bewerbung@wav-suf.de