



wilkommen

Öffentliche Stellenausschreibung

Als Körperschaft des öffentlichen Rechts trägt der Abwasserzweckverband Wipper-Schlenze Sorge für die ordnungsgemäße Schmutzwasserbeseitigung für ca. 40.000 Einwohner in seinem Verbandsgebiet. Der Zweckverband richtet sein Handeln mit Blick in die Zukunft dahingehend aus, die Aufgabe der Schmutzwasserbeseitigung nachhaltig und in hoher Qualität im Sinne der Einwohnerinnen und Einwohner abzusichern und seiner Verantwortung gerecht zu werden, sodass auch nachfolgende Generationen in einer sauberen Umwelt leben können.

Der Abwasserzweckverband Wipper-Schlenze beabsichtigt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Mitarbeiter (m/w/d) Empfang
unbefristet in Vollzeit (39 h/Woche), bewertet mit der **Entgeltgruppe 5 TVöD**

zu besetzen.

Was bietet der Abwasserzweckverband Wipper-Schlenze als Arbeitgeber?

Beruf und Familie



- familienfreundliches und modernes Arbeitsumfeld mit digitaler Technik
- interessantes, verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeiten der Teilzeitarbeit

Finanzen



- betriebliche Altersvorsorge
- vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Weiterentwicklung



- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung mit bedarfsgerechten Angeboten
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung

Diese Schwerpunktaufgaben erwarten Sie:

- **Telefonzentrale / Vermittlung von Gesprächen**
- **Empfang**
 - Einlass; Verschlussicherheit des Verwaltungsgebäudes (Einhaltung der Öffnungszeiten)
 - Leiten der Besucherströme
 - Kundenbetreuung (Information über Gebühren / Beiträge / Kostenerstattungen, Zuständigkeiten, Terminvergaben)
- **Zuarbeiten für den Bereich Kundenbetreuung, z. B.**
 - Einpflegen und Änderungen von Kundenstammdaten
 - Einpflegen von Zählerständen – 2. Wasseruhr
 - Verbrauchsabrechnung
 - Elektronische Archivierung der Grundstücksakten
 - Einscannen von Wasserzählerablesekarten
- **Durchführung von Bestellungen** (z.B. Büromaterial, Sanitärbedarf etc.)
- **organisatorische Aufgaben allgemeiner Art**
- **Fuhrparkverwaltung**
 - Einteilung der Dienstfahrzeuge der Verwaltung sowie Fuhrparkverwaltung; Erfassung und Koordination der PKW-Nutzung, Kfz-Schlüsselausgabe; Transporte bei Bedarf mit PKW
- **turnusmäßige Kontrolle der Erste Hilfe-Kästen sowie Organisation der Ersatzbeschaffung**
- **Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Versammlungen, Beratungen, Terminen**
 - Organisation der Wahrnehmung der regelmäßigen Pflege-, Wartungs- und Inspektionsaufgaben
 - Überwachung der Einhaltung entsprechender Termine (z. B. TÜV, Service, UVV)
 - Einholung von Kostenvorschlägen / Erstellung von Aufträgen
 - Abrechnung der Tankkarten / Statistik
 - Durchführung oder Veranlassung erforderlicher Instandhaltungs- oder Instandsetzungsreparaturen
 - kontinuierliche Feststellung und Laufendhaltung des erforderlichen Materialbedarfs für Fahrzeugpflege und - funktionsprüfung

Folgende Voraussetzungen für die Stellenbesetzung sind zu erfüllen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Berufsausbildung im bürowirtschaftlichen Bereich

sowie

- eine der Position entsprechende Berufserfahrung, möglichst auf den Gebieten der Schwerpunktaufgaben.

Sie sind **loyal** und verfügen über ein **sicheres, überzeugendes und höfliches Auftreten** sowie über eine **strukturierte, zuverlässige, selbstständige und umsichtige Arbeitsweise**. **Flexibilität, hohe Eigeninitiative, Teamfähigkeit und ein kooperativer Arbeitsstil** in der Zusammenarbeit mit den Fachbereichen sind bei Ihrer Tätigkeit unerlässlich, ebenso wie **das Vorhandensein einer Fahrerlaubnisklasse B**.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf) senden Sie schriftlich mit den entsprechenden Zeugnissen und Nachweisen

bis zum 14.02.2025

an den

**Abwasserzweckverband Wipper-Schlenze
Kennwort: „Empfang“
Sanderslebener Straße 40
06333 Hettstedt**

Alternativ können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auch gerne per E-Mail (bitte ausschließlich im PDF-Format) über die Adresse: bewerbung@azv-wipper-schlenze.de zukommen lassen.

Sie werden gebeten, in Ihrer Bewerbung auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.

Hinweise:

Die eingehenden Bewerbungen bewerten wir ausschließlich hinsichtlich fachlicher Qualifikation. Da wir uns aktiv für Chancengleichheit engagieren, begrüßen wir alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Das Vorliegen einer Schwerbehinderung/Gleichstellung teilen Sie uns zur Wahrung Ihrer Interessen bitte bereits in der Bewerbung mit.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den datenschutzrechtlichen Informationen auf unserer Homepage <https://azv-wipper-schlenze.de/datenschutz.html>.

Bewerbungsunterlagen können nur unter Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages in angemessener Größe zurückgesandt werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, die Unterlagen nach Abschluss des Stellenauswahlverfahrens beim Abwasserzweckverband Wipper-Schlenze abzuholen. Über den konkreten Zeitraum der Abholung werden Sie nach Abschluss des Bewerberauswahlverfahrens informiert. Alle danach vorhandenen Unterlagen werden vernichtet.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir Kosten, die Ihnen im Zuge des Bewerbungsverfahrens entstehen, insbesondere Vorstellungskosten, nicht erstatten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bei Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle oder den Bewerbungsmodalitäten stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Herr Sterzik
Verbandsgeschäftsführer
Tel.: 03476/80099-10
s.sterzik@azv-wipper-schlenze.de

Herr Kruse
Leiter Fachbereich Verbandsverwaltung
Tel.: 03476/80099-17
s.kruse@azv-wipper-schlenze.de