



- Der Verbandsvorsteher-

Stellenausschreibung - Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Der Zweckverband Grimmen ist mit seinen 40 Mitarbeitern zuständig für die Wasserversorgung und Abwasserentsorgung im Altkreis Grimmen.

Zum **01.05.2024** suchen wir eine Assistenz der Geschäftsführung (m,w,d) mit folgenden Arbeitsaufgaben:

Gremien und Sitzungsdienst

- a) Planung und Sicherstellung der Sitzungen des Verbandes, Verwaltung vertraulicher Daten und Akten, Führung der Dokumentation der Verbandstätigkeit, Sitzungsdienst sowie Erstellung der Protokolle der Vorstandssitzungen und Verbandsversammlungen, Ausfertigung von Beschlüssen mit Siegelsetzung
- b) Kontaktperson und Ansprechpartner für Kunden, Gäste und Mitglieder des Vorstandes und der Verbandsversammlungen
- c) Organisation des Büros der Geschäftsführung und des Verbandsvorstandes

Weitere Aufgaben

- a) Pflege der Stamm- und Bewegungsdaten - Rechnungseingang
- b) Auftragsmanagement - Rechnungslegung an Dritte
- c) Pflege der Material-, Artikel- und Inventurlisten

Personalsachbearbeitung

- a) Führung und Verwaltung der Personalakten
- b) Führung und Verwaltung der Arbeitszeitkonten, Urlaubs- und Krankenkartei
- c) Erstellung der Beschäftigungsnachweise der Verwaltung
- d) Planung und Sicherstellung der Sitzungen des Verbandes
- e) Erstellung der Beschäftigungsnachweise der Verwaltung und der Bereiche
- f) Verwaltung, Sichtung, Beurteilung und Verteilung der elektronischen und postalischen Korrespondenz (im Rahmen der Postvollmacht) sowie der Telefonate

Ihre Bewerbungen richten sie bitte bis zum **30.03.2024** an den Geschäftsführer, Herrn Eckhart Zobel, zobel@zwa-grimmen.de

Die Vergütung, der Urlaubsanspruch und weitere Regelungen erfolgen nach dem Tarifvertrag für die Versorgungswirtschaft