

Sie stecken voller Energie? Dann verstärken Sie unser Team!

Sie sind auf der Suche nach neuen Herausforderungen mit langfristiger Perspektive und möchten sich weiterentwickeln? Dann verstärken Sie unser Stadtwerke-Team und gestalten Sie mit uns gemeinsam die Energie-Zukunft in Wertheim und der Region.

Wir bauen unser Team aus - wachsen Sie mit uns!

Um für unsere Kunden auch in Zukunft der kompetente Energiepartner vor Ort zu sein, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Assistent der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Organisation und Koordination des Sekretariats
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, E-Mails sowie Rechnungen
- Entgegennahme von Telefonaten
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Terminen
- Gremienarbeit
- Erstellung von Präsentationen, Protokollen, Vorlagen und Dokumentationen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne mit spezifischer Weiterbildung in der Managementassistenten
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbes. Outlook, PowerPoint, Excel, Word)
- Kommunikationsstärke und eine selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung bei attraktiver Vergütung nach dem Tarifvertrag der Versorgungsbetriebe
- Flexible Arbeitszeiten und umfangreiche Sozialleistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vielfältige, anspruchsvolle Tätigkeiten und ein interessantes, zukunftssicheres Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchie und gutes Betriebsklima

Nähere Auskünfte und Informationen erhalten Sie von Herrn Michael Berthold, Tel. 0 93 42 / 909-137. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, gerne auch in digitaler Form, an karriere@stadtwerke-wertheim.de.

Stadtwerke Wertheim GmbH
Mühlenstraße 60 · 97877 Wertheim
Tel.: 0 93 42 / 909 - 0