




Wir von **HAAS PERSONALMANAGEMENT** unterstützen KMU's und inhabergeführte Unternehmen bei ihrer Stellenbesetzung. Im Rahmen unserer Beratungstätigkeit, stehen wir als HR Experten mit Rat und Tat zur Seite. Wir sind persönlich für Dich da und legen besonderen Wert darauf, jeden Interessierten zu sprechen und erste Fragen im Vorfeld zu beantworten. Kein anonymes Bewerbungsverfahren und wochenlanges Warten auf eine Antwort - wenn Du mehr über unseren Kunden und die zu besetzende Position erfahren willst - kontaktier uns am besten noch Heute. Du hast die Wahl, [sofort Termin buchen](#) - oder Deine Unterlagen per E-Mail an uns senden. In jedem Fall sprechen wir uns!

Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)

(230)

 Standort: Bad Abbach  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Alles rund um Wasserversorgung! Egal ob es um die Qualität des Trinkwassers, dessen Verwendung im Haushalt oder um den sparsamen Umgang mit Wasser geht - mit all diesen Fragen zum Trinkwasser bist Du bei unserem Kunden an der richtigen Adresse. Wenn Du das Team als **Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)** verstärken willst, dann bewirb Dich jetzt.

Welche Aufgaben warten auf Dich?

- Die **Abrechnung** der Verbrauchsgebühren (Wasser, Abwasser, Niederschlagswasser)
- Die **Datenpflege** bezüglich Neuanlage oder Eigentümerwechsel
- Die **Zuarbeit zur Geschäftsleitung**, u.a. bei der Planung und Organisation von Vergaben, Projekten und Ausschreibungen sowie der Sitzungsvorbereitung (Tagesordnungspunkte, Technik, Präsentation, etc. organisieren)
- Die Mitarbeit bei der **Einführung** eines Dokumentenmanagementsystems (die aktive Begleitung der Digitalisierung)
- Die **Zusammenarbeit** mit Behörden und Kommunen
- Die **Begleitung** von Ablesungen via Funk (1x im Jahr etwa 2 Tage)
- Die Verwaltung von **Alarmmeldungen** und die dazugehörige Ansprache der Eigentümer

Wo steigst Du ein?

- ein **zukunftssicheres Unternehmen** welches 6000 Haushalte betreut
- ein **unterstützendes Umfeld** in der Einarbeitung, aber auch in der beruflichen Weiterentwicklung

Was rundet Dein Profil ab?

- eine **abgeschlossene Berufsausbildung** als **Verwaltungsfachangestellte/r** oder vergleichbare kfm. Ausbildung
- **mehrere Jahre Berufserfahrung** mit entsprechenden Fachkenntnissen
- sowohl ein **vertrauter Umgang** mit **Windows-** und **Office Anwendungen** als auch mit **kommunalen Fachverfahren** für Kassengeschäfte (idealerweise OK.FIS)
- eine vorhandene Affinität zum **Verwaltungsrecht**
- eine **selbständige Herangehensweise**, kombiniert mit hoher **Einsatzbereitschaft**
- eine **flexible** und **teamorientierte Arbeitsweise**
- die Bereitschaft zur **fachlichen Aus-** und **Weiterbildung**
- einen **Führerschein** der Klasse B

... dann kannst Du Dich darauf verlassen!

- **Top Rahmenbedingungen:** Es wartet ein unbefristeter Vertrag mit einer Vergütung nach dem TVöD, ein zukunftssicherer Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit, betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschüsse etc.
- **Positives Arbeitsumfeld:** Bei unserem Kunden profitierst Du von modernen Arbeitsplätzen, eigenen Büroräumen und einem gelebten Miteinander auf Augenhöhe.
- **Spannender Arbeitsalltag:** Du kannst dich auf spannende Herausforderungen freuen, sowie die Chance selbst viel zu bewegen und zu entwickeln.
- **Vorzüge eines inhabergeführten Unternehmens:** Flache Hierarchien und ein partnerschaftliches, familiäres Arbeitsklima zeichnen das Miteinander aus.
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Unser Kunde bietet Dir eine fundierte und strukturierte Einarbeitung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Eva Haas

HAAS Personalmanagement

Tel.: +49 (0)171 6226915

bewerbung@haas-personalmanagement.de

www.haas-personalmanagement.de

[Termin buchen](#)

Abteilung(en): Personalmanagement (kundenspezifisch)

[Impressum](#)