

Die **Stadt Arzberg** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stadtwerke eine

Verwaltungskraft

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Zentrale Bearbeitung aller Verwaltungsarbeiten in der Abteilung
- Erstellung der jährlichen Wasserabrechnung
- Zusammenarbeit mit dem technischen Bereich der Abteilung

Ihr Profil:

- Verwaltungsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute EDV-Kenntnisse
- Organisatorische Fähigkeiten
- Vernetztes, wirtschaftliches Denken und Handeln
- Bürgerorientiertes Handeln, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Teilnahme an Sitzungen und Terminen außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Führerschein Klasse B (alte Klasse 3)

Wir bieten:

- ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Vergütung nach dem TVöD und den persönlichen Voraussetzungen

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis spätestens **31.10.2019** an die **Stadt Arzberg, - Hauptamt -, Friedrich-Ebert-Straße 6, 95659 Arzberg.**