



# InfraStruktur Neuss

Die InfraStruktur Neuss, eine Anstalt öffentlichen Rechts (AöR) mit rund 140 Beschäftigten, ist verantwortlich für alle Aufgaben der Abwasserentsorgung – vom Transport über die Neusser Abwasserkanäle bis hin zur Aufbereitung in den beiden Neusser Großkläranlagen. Dazu zählen auch die Planung und Umsetzung von Neubau- und Sanierungsmaßnahmen, Hausanschlüsse, sowie die Abstimmung mit ggf. weiteren erforderlichen Tiefbaumaßnahmen. Kurzum: Wir gewährleisten den Neusser Bürgerinnen und Bürgern eine einwandfreie städtische Infrastruktur und leisten einen wertvollen Beitrag zum Umweltschutz. Dafür suchen wir für unsere Verwaltung, in Vollzeit oder Teilzeit, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Assistent/in (m/w/d) des techn. Vorstandes mit Sachbearbeitung Organisation**

**Ihre zukünftigen Aufgaben** umfasst die administrative Unterstützung sowie eigenverantwortliche Aufgaben innerhalb der Bereichsleitung, hier im Wesentlichen:

- Organisieren von Prozessen mit Hilfe von modernen Organisationsansätzen (Agile Verwaltung)
- Kommunikation mit Behörden, Entgegennahme von Bürgeranliegen
- Bearbeitung bzw. Weiterleitung täglich ein- und ausgehender Korrespondenz
- Unterstützung, Terminierung und Vorbereitung von Sitzungen bzw. Veranstaltungen
- Allgemeine Aufgaben im Bereich Büro-Management
- Durchführen und Prüfen von Stellenbewertungen
- Erstellen und Pflegen von Organisationsplänen
- Analyse der Struktur und Organisation auf die Anforderungen des Betriebes

### **Das bringen Sie ein:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre (Bachelor) oder eine kaufmännische oder Verwaltungsausbildung und mehrjährige Erfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Gute Kenntnisse beim Visualisieren von Prozessen
- Anwendung von Kanban oder ähnlichen Methoden
- Hohe Affinität zur EDV, sichere Anwenderkenntnisse in den MS-Office Programmen sowie versierter Umgang mit Programmen des Rechnungswesens
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Offenes, freundliches Auftreten und Teamgeist, Freude am Umgang mit Menschen
- Kenntnisse bei der Stellenbewertung nach TVöD

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem erfolgreichen kommunalen Unternehmen
- Eine intensive, strukturierte und begleitete Einarbeitung
- Ein von Wertschätzung und Kollegialität geprägtes Betriebsklima
- Die Vergütung erfolgt geregelt nach dem TVöD je nach Kenntnisstand und Qualifikation
- Attraktive Leistungen im Rahmen der Altersvorsorge
- Förderung von Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Abwechslungsreiche Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Die InfraStruktur Neuss AöR fördert die Gleichstellung Aller und begrüßt deshalb alle Bewerbungen, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Identität. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden, sofern die arbeitsmedizinischen Voraussetzungen für den Tätigkeitsbereich erfüllt sind, bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Im Rahmen der Erhöhung des Anteils an Frauen in Leitungsfunktionen und unterrepräsentierten Berufsbereichen sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erbeten.

Erste Fragen zur Tätigkeit beantwortet Ihnen gerne Herr Steinhauer, Tel.: 02131/ 90-8700.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen, bitte unter Nennung Ihrer Einkommenswünsche an:

Stadtwerke Neuss Energie und Wasser GmbH  
Zentralabteilung Personal, Frau Marie-Luise Böhnel  
Moselstraße 25-27, 41464 Neuss  
[Bewerbungen-INS@stadtwerke-neuss.de](mailto:Bewerbungen-INS@stadtwerke-neuss.de)