

**Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)  
als Krankheitsvertretung | ab 15 Stunden/Woche | befristet**

Sie suchen eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit flexiblen Arbeitszeiten und möchten Ihr Wissen, Ihre Erfahrungen oder neue Perspektiven einbringen? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Der Zweckverband „Fließtal“ ist ein kleines Unternehmen im öffentlichen Dienst, bei dem jeder Einzelne zählt und gesehen wird. Wir sind in Birkenwerder und in den Ortsteilen Mühlenbeck, Schildow und Schönfließ der Gemeinde Mühlenbecker Land für die schadlose Abwasserentsorgung zuständig. Zur Erfüllung unserer Aufgabe betreiben wir Anlagen, erteilen Aufträge, kontrollieren deren Ausführung, beraten unsere Kunden und erheben Gebühren. In unserem Fokus stehen vor allem die Nachhaltigkeit der Aufgabenerfüllung und der aktive Schutz unserer Umwelt. Unser Anlagenbestand umfasst Leitungen für Schmutz- und Niederschlagswasser, Pumpwerke, Schächte und vieles mehr.

Zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als

**Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)  
befristet als Krankheitsvertretung – in Teilzeit ab 15 Stunden pro Woche oder in Vollzeit**

**Ihre Aufgaben**

- Unterstützung der Geschäftsleitung in organisatorischen und administrativen Angelegenheiten
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung (insbesondere die Überwachung von Fristen sowie die Erfolgskontrolle von Beschlüssen und Arbeitsaufträgen) des kommunalen Sitzungsdienstes für die Verbandsversammlung
- Erstellung von Einladungen, Beschlussvorlagen und Sitzungsunterlagen
- Mitwirkung bei der Erstellung, Fortschreibung und Pflege von Satzungen und weiteren Regelungen
- Koordination von Terminen und Vorgängen sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Zusammenarbeit und Organisation der Zusammenarbeit mit den Mitgliedskommunen und weiteren Ansprechpartnern
- Aufbereitung und Erstellung von Statistiken sowie Meldungen an die Statistischen Ämter

**Das bringen Sie mit**

Sie müssen nicht alles bereits können. Wichtig sind uns vor allem Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Organisationstalent und Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit. Idealerweise verfügen Sie über

- eine abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium mit Bezug zu Verwaltung, Recht, Wirtschaft oder Büroorganisation,
- Interesse an kommunalen Themen und rechtlichen Fragestellungen,
- einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen,
- eine strukturierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise,
- Kommunikationsgeschick und Teamgeist.
- Eine schnelle Auffassungsgabe und Bereitschaft sich in komplexe Themen einzuarbeiten

- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Die Bereitschaft, den Arbeitseinsatz anlassbezogen flexibel zu gestalten, wenn dienstliche Termine dies erfordern.

### **Wen wir besonders ansprechen möchten**

Vielleicht verfügen Sie über langjährige Berufs- und Lebenserfahrung und möchten auch vor oder nach dem Ruhestand weiterhin aktiv bleiben und Ihr Wissen sinnvoll einbringen. Vielleicht suchen Sie nach einer neuen beruflichen Perspektive, möchten nach einer Pause wieder einsteigen oder neben dem Studium praktische Erfahrungen sammeln.

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Lebenswegen und Erfahrungen. Entscheidend für uns sind Zuverlässigkeit, Interesse an kommunalen Themen und die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen.

### **Darauf können Sie sich freuen**

- ✓ Flexible Arbeitszeiten – bereits ab 15 Stunden pro Woche
- ✓ Arbeiten, wie es zum Leben passt mit der Möglichkeit der individuellen Gestaltung des Arbeitsrhythmus, 39-Stunden-Woche
- ✓ Optimale Balance zwischen Arbeit und Privatleben
- ✓ JobRad-Leasing zur umweltfreundlichen Mobilität und Gesundheitsförderung
- ✓ „Bewegtes Büro“: Angebote zur körperlichen Fitness direkt am Arbeitsplatz
- ✓ Dienstfahrzeuge für dienstliche Fahrten stehen zur Verfügung
- ✓ Ein kollegiales Arbeitsumfeld in einer engagierten und zukunftsorientierten Kommunalverwaltung
- ✓ Arbeiten in einem Team, in dem die Persönlichkeit zählt und die gleichen Regeln für Gleiches für alle gelten
- ✓ Regelmäßiger Teamtag zur Förderung von Austausch, Zusammenarbeit und Teamgeist
- ✓ Eine sorgfältige Einarbeitung und kurze Entscheidungswege
- ✓ Eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- ✓ Vergütung nach TVöD-VKA entsprechend der persönlichen Voraussetzungen

### **Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

### **Zweckverband „Fließtal“**

**Hauptstraße 90-94**

**16547 Birkenwerder**

[Richter@zv-fliesstal.de](mailto:Richter@zv-fliesstal.de)

### **Vielfalt ist uns wichtig**

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Behinderung, Religion oder sexueller Identität. Entscheidend sind für uns Ihre Persönlichkeit, Ihre Motivation und Ihre Fähigkeiten.