

Die Dienstleistungsgesellschaft Nauen mbH (DLG) erbringt mit mehr als 70 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Auftrage der Stadt Nauen umfassende Dienstleistungen für die Bürger und Bürgerinnen der Stadt und ihren Ortsteilen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort ein/e

Assistent/in für die Regenwasser-Betriebsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- GIS-basierende Betreuung der vorhandenen Regenwasser-Anlagen im Verwaltungsgebiet Nauen
- Unterstützung der technischen Betriebsführung Regenwasser
- Mitarbeit bei der Beantwortung von Regenwasser-Bestandsabfragen durch Dritte
- Koordinierung der planmäßigen Kontrolltätigkeiten der Außendienstmitarbeiter
- Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Word und Excel)
- Erfahrungen mit GIS- und CAD-Programmen wünschenswert
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- ein Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit (20 - 25 Wochenstunden)
- flexible Arbeitszeiten und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem freundlichen und unterstützenden Team
- Jahreskarte für das Stadtbad Nauen
- Jahressonderzahlung

Wenn Sie Interesse an dieser Position haben und Teil unseres Teams werden möchten, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf und Anschreiben per E-Mail an:

Dienstleistungsgesellschaft Nauen mbH
Geschäftsführung
Zu den Luchbergen 20
14641 Nauen

info@dlg-nauen.de