



Der Trink- und Abwasserzweckverband „Notter“ ist ein kommunaler Aufgabenträger der Wasserversorgung und Abwasserentsorgung für 9.000 bzw. 16.800 Einwohner, der ansässigen Industrien- und Gewerbebetriebe sowie der Landwirtschaft.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Kfm. Sachbearbeiter / Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet und in Vollzeit (39 Std./Woche) zu besetzen und ist geteilt in kaufmännische Sachbearbeitung und Assistenz der Geschäftsleitung. Sie umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung der Buchhaltung (z. B. Rechnungserstellung, -prüfung und -buchung)
- Hilfe bei der Bearbeitung von Zahlungsein- und -ausgängen sowie Mahnwesen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen
- Zuarbeiten bei der Erstellung von Gebührenbescheiden
- Schriftverkehr, Terminplanung und Ablage
- Ansprechpartner/in für Bürger/innen, Behörden und Geschäftspartner
- Sitzungsdienst

Folgende fachliche Voraussetzungen und Qualifikationen sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbar
- Idealerweise Erfahrung im kommunalen oder öffentlich-rechtlichen Bereich
- Erfahrung im Bereich Rechnungswesen und Gebühren
- Berufserfahrung im Bereich allgemeine öffentliche Verwaltung, Kundenverkehr und Assistenz von Geschäftsleitung
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Affinität zu modernen Kommunikations- und Informationstechniken und gängigen Softwareprogrammen
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie eine gute Auffassungsgabe und lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Teamfähigkeit, Engagement und freundliches Auftreten werden vorausgesetzt

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche, herausfordernde, verantwortungsvolle und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Bezahlung nach den tarifrechtlichen Bestimmungen mit Jahressonderzahlung und Leistungsprämie (TVöD)
- Die im öffentlichen Dienst übliche zusätzliche Altersvorsorge und einen Arbeitgeberanteil zur vermögenswirksamen Leistung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **12.09.2025** an den

Trink- und Abwasserzweckverband „Notter“
Sitz Schlotheim
z.H. der Geschäftsleitung
Thomas-Müntzer-Straße 2
99994 Nottertal-Heilinger Höhen

oder per Mail in PDF-Format: bewerbung@tazv-notter.de

Reisekosten anlässlich eines Bewerbungsgesprächs werden nicht übernommen. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht

zurückgesandt werden können. Sie werden unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher

Bestimmungen zwei Monate nach Beendigung des Auswahlverfahrens vernichtet. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Website unter www.tazv-notter.de