

# Stellenausschreibung



## Assistenz der Bereichsleitung Abfallwirtschaft und Abfallanlagen (w/m/d)

**Karriere im ländlichen Raum? 94 Städte und Gemeinden haben viel zu bieten!**

**Seit 70 Jahren bündelt der WZV die Interessen seiner Mitglieder und Kunden und erbringt Dienstleistungen, die das Leben in der Stadt und auf dem Land attraktiver machen!**

Wir sind ein kommunalwirtschaftliches Unternehmen der Daseinsvorsorge auf den Gebieten:  
Abfallentsorgung und Müllabfuhr, Straßenunterhaltung und Reinigung, Winterdienst, Abwasserbeseitigung sowie Breitbandversorgung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer von 2 Jahren eine Assistenz (w/m/d) der Bereichsleitung Abfallwirtschaft und Abfallanlagen (bis EG 8 TVöD).

Wenn Sie Interesse an dieser herausfordernden Tätigkeit haben und die genannten Anforderungen erfüllen, richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte bis zum 24.02.2026 per E-Mail an **bewerbung@wzv.de**

Bei Fragen steht Ihnen Frau Köneking (Assistenz) gerne unter Tel. 04551 909-202 zur Verfügung.

### Ihre Aufgaben:

- Wahrnehmen der allgemeinen Sekretariatsarbeiten wie Telefon, Postein- und Ausgangsbearbeitung, Email-Eingang verwalten, Termindisposition, Fristenkontrolle
- Proaktive Unterstützung im administrativen und strategischen Tagesgeschäft
- Empfang, Betreuung und Bewirtung von Besuchern
- Schnittstelle nach „innen und nach außen“
- Organisation von Dienstreisen
- Rechnungsprüfung und Kontierung
- Erstellen von Präsentationen und Vorlagen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Protokollführung
- Unterstützung bei der Invest- und Finanzplanung
- Recherchearbeiten und Informationsbeschaffung
- Mitwirkung bei lfd. Projekten, Überwachung und Analyse
- Aufbau eines internen Berichtswesens

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse wären wünschenswert
- Sichere Kenntnisse im allgemeinen Schriftverkehr sowie der Rechtschreibung
- Eigenständige, zuverlässige und proaktive Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent sowie Kommunikationsstärke werden vorausgesetzt

### Wir bieten Ihnen:

- Raum für Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung in einem wertschätzenden und teamorientierten Arbeitsumfeld
- Herausfordernde, sinnstiftende Aufgabenstellungen in der kommunalen Daseinsvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, zusätzliche Altersvorsorge, Work-Life-Balance, familienfreundliche Rahmenbedingungen und diverse Vorteile im Rahmen des öffentlichen Dienstes
- Der WZV setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter und beeinträchtigter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber (w/m/d) bei entsprechender Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

**WZV**

Am Wasserwerk 4 · 23795 Bad Segeberg · wzv.de  
Service Center 04551 9090 · Fax 04551 909-149 · info@wzv.de