

Als regionales Unternehmen mit 40 Mitarbeitern versorgen wir die Einwohner Zehdenicks mit Wasser und Wärme und sind zuständig für die Abwasserentsorgung. Wir betreiben über zwei Tochtergesellschaften die örtlichen Strom- und Erdgasnetze sowie den Handel mit Strom und Erdgas. Mit unseren Dienstleistungen und einer ausgeprägten Serviceorientierung liegen unsere Stärken in einer flexiblen kundennahen Betreuung.

Zur Unterstützung der Geschäftsführung der Stadtwerke Zehdenick GmbH suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung

eine/n
Assistent/in der Geschäftsführung / Controlling

Das Aufgabengebiet reicht von der vielfältigen Arbeit einer Assistententätigkeit mit Vorbereitung, Protokollierung und Nachbereitung von Sitzungen, Geschäftskorrespondenzen, Terminplanung bis zur Materialbeschaffung. Während Ihrer Tätigkeit werden Sie auch schon teilweise im Bereich Regulierungsmanagement / Controlling mitarbeiten. Nach der Vertretungszeit und bei entsprechender Eignung wird die Weiterbeschäftigung im Bereich Regulierungsmanagement / Controlling angestrebt.

Für die Aufgabenerfüllung ist eine abgeschlossene kaufmännische oder juristische Ausbildung hilfreich.

Wenn Sie ein umsichtiges Organisationstalent mit einem guten Verständnis für Zahlen sind und darüber hinaus eine Affinität für juristische Zusammenhänge haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit an:

Stadtwerke Zehdenick GmbH
Schleusenstr. 22
16792 Zehdenick
Gern auch per Mail an Frau Beil: beil@stadtwerke-zehdenick.de