



Der Eigenbetrieb der Universitätsstadt Gießen, Mittelhessische Wasserbetriebe (MWB), verantwortet als systemrelevante Infrastruktur die wesentlichen und grundlegenden Aufgaben der Wasserversorgung und Abwasserentsorgung für die Stadt Gießen und die Kommunen der Region. Hierfür unterhalten wir u.a. einen der fortschrittlichsten Betriebshöfe der Region, ausgestattet mit modernster Technik.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter*in "Betriebshof Kanal/Grundstücksentwässerung"

 **Mittelhessische Wasserbetriebe**

 **unbefristet**

 **Vollzeit**

 **Entgeltgruppe 7 TVöD**

 **31.08.2025**

Ihr Job:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten für die Sachgebiete Betriebshof Kanal und Grundstücksentwässerung, wie
- Bearbeitung oder Weiterleitung eingehender Telefonate und Schriftverkehr einschließlich telefonischer Auftragsannahme und Terminabsprachen,
- Unterstützung des Auftragsmanagements im Bereich Disposition,
- Abrechnung und Überprüfung von erfolgten Dienstleistungen,
- Auftragserstellung im Programm ARES
- Teamassistenz zur Unterstützung der Mitarbeitenden,
- Beschaffung und Verwaltung von Büro- und Reinigungsmaterial,
- Betreuung der Zeiterfassung, Krank- und Gesundheitsmeldungen im Programm Loga3
- Unterstützung bei der Koordination verkehrsrechtlicher Anordnungen in Abstimmung mit anderen Ämtern.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Kauf-frau*mann für Büromanagement bzw. in einem vergleichbaren Bürofachberuf,
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office Standard Produkte),
- sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse,
- gewandtes, freundliches und sicheres Auftreten im telefonischen Kontakt in der internen und externen Kommunikation,
- Belastbarkeit und sicheres Auftreten,
- mehrjährige Berufserfahrung im o.a. Fachgebiet ist von Vorteil,
- Fahrerlaubnis der Klasse B,
- Vielseitigkeitskompetenz.

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Job mit persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten in einem zukunftsorientierten Aufgabenfeld,
- Angebote zu Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Fort- und Weiterbildung,
- Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet,
- Dienstreiseleasing,
- 39 Stunden Woche.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielseitigkeitskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31. August 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Schäfer** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1037** zur Verfügung.