

**Wasser- und Bodenverband  
„Uckerseen“**  
(Körperschaft des öffentlichen Rechts)

**Neustädter Damm 71**

**17291 Prenzlau**



---

### **Stellenausschreibung Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**

Der Wasser- und Bodenverband „Uckerseen“ mit Sitz in Prenzlau beabsichtigt, zum 01.01.2025 einen

#### **Assistenten der Geschäftsführung (m/w/d)**

unbefristet und in Vollzeit einzustellen.

Zu den Aufgabenfeldern dieser Stelle gehören unter anderem:

- Sekretariatsaufgaben, z.B.
  - Postein- und Ausgang
  - E-Mail
  - Telefondienst
  - Verwaltung der Stellungnahmen
  - Registraturen, Statistiken
  - Ablage
  - Archivierung
  - Büromaterialbeschaffung und -verwaltung
  - Bewirtung von Gästen
- Assistenz der Geschäftsführung
  - Sitzungsdienst
  - Vorbereitung/Nachbereitung von Sitzungen und Versammlungen
  - Protokollführung
  - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Versteigerungen
  - Vorbereitung, tlw. Durchführung und Nachbereitung von Ausschreibungen, Vergaben und Unterstützung der Ingenieure bei der Abrechnung von Dienst-, Planungs- und Bauleistungen
  - Abfragen über das Wettbewerbsregister
  - Veröffentlichungen/Bekanntmachungen von Mitteilungen (Termine, Satzungen etc.)
  - Erstellung von Schriftstücken (Briefe, Protokolle, Formulare etc.)
  - Mitwirkung bei der Erstellung des Wirtschaftsplans
  - Organisation der Versicherungen und Verträge
  - Organisation der Abläufe im Schadensfall (KSA, UMVD, Werkstätten etc.)
  - Organisation des Arbeitsschutzes

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, in der Verwaltung, im Büromanagement oder vergleichbare Qualifikationen
- Berufserfahrung wäre wünschenswert
- sehr gute Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint etc.)
- Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken
- Besitz des Führerscheins für PKW (B)
- freundlicher und zuvorkommender Umgang mit Bürgern, Mitgliedern etc.
- Kenntnis der arbeitsgebietspezifischen Rechtsgrundlagen wie Verbandssatzung

Unser Angebot:

Die Stelle wird als Vollzeitstelle mit flexiblen Arbeitszeiten in einer 39 h/Woche ausgeschrieben.

Geboten werden die üblichen Leistungen in enger Anlehnung an den öffentlichen Dienst nach Maßgabe des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Dazu gehören tarifliche Jahressonderzahlungen und Leistungsentgelte sowie 30 Tage Jahresurlaub. Die Vergütung erfolgt in der Entgeltgruppe 6.

Sie erwartet eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Umfeld mit flacher Hierarchie und kurzen Entscheidungswegen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte schriftlich an den:

**Wasser- und Bodenverband“ Uckerseen“  
Neustädter Damm 71  
17291 Prenzlau**

oder per E-Mail an:

[wbvprezlau@t-online.de](mailto:wbvprezlau@t-online.de)

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Nummer 03984/71444 bei Frau Schulz.

Bewerbungskosten werden durch den Wasser- und Bodenverband „Uckerseen“ nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren zu. Die Unterlagen werden nach dem Auswahlverfahren vernichtet.