



Wir suchen einen

Sachbearbeiter Projektassistenz (m/w/d).



Gut versorgt: innovativ,
sicher,
umweltfreundlich



Zuverlässig, vor Ort,
rund um die Uhr



Mit Engagement
unsere Stadt
mitgestalten

Neben einem interessanten Aufgabengebiet und einer eigenverantwortlichen Tätigkeit in unserem Team bieten wir ein attraktives Vergütungssystem, die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung und ein teamorientiertes Arbeitsumfeld.

Die oben genannte Stelle ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören die:

- Erstellung von Schreiben und Dokumenten nach Vorlage und/oder Diktat sowie inhaltliche Prüfung auf Vollständigkeit,
- eigenständige Erstellung von Projektpräsentationen im Rahmen der HWS-Projektvorgaben,
- Anfertigung von Übersichten und Aufstellungen nach Vorgabe,
- Vorbereitung von Sitzungen und Beratungen sowie Protokollführung,
- Organisation und Steuerung der anfallenden Tätigkeiten im Rahmen der Projektarbeit,
- Informationsbeschaffung und -aufbereitung für die laufende Bearbeitung der Projekte,
- Zusammenstellung von notwendigen Unterlagen nach Vorgabe des Projektmitarbeitenden für Sitzungen, eigene Dokumentation sowie zur Übergabe an Dritte,
- eigenständige Terminkoordination und Terminorganisation inkl. Catering, Technik etc.,
- Durchführung von Recherchen zu evtl. notwendigen Sachverhalten und Dokumenten für die laufende Projektbearbeitung,
- regelmäßige Kontrolle der Einhaltung von Festlegungen, Terminen und Zuarbeiten,
- Erfassung der Ein- und Ausgangspost.

Das können wir Ihnen bieten:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis und einen zukunftssicheren Arbeitsplatz,
- attraktive und zuverlässige Bezahlung nach TVöD, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und Jubiläumsprämie,
- gute Work-Life-Balance mit 30 Urlaubstagen,
- Möglichkeit zu flexiblen Homeoffice-Optionen,
- betriebliche Altersversorgung,
- Fahrradleasing,
- bezuschusste Kantine und Wasserspender am Standort,
- Jobticket oder bezuschusstes Deutschlandticket,
- betriebliches Gesundheits- und Eingliederungsmanagement (u.a. Sport- und Massageangebote vor Ort),
- Unterstützungsangebote durch awo *lifebalance* – Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen und Lebenslagencoaching,
- betriebliche Gruppenunfallversicherung,
- Pluscard Gesundheitskarte und Rabatt bei verschiedenen Online-Shops.

Unsere Anforderungen an Sie:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation,
- dem o.g. Aufgabengebiet angemessene Berufserfahrung wünschenswert,
- kaufmännische Grundkenntnisse sowie sicherer Umgang mit der MS-Office-Standardsoftware und der angewandten Software wünschenswert,
- Kenntnisse über die Struktur und Prozessabläufe in der HWS sowie der Stadtwerke Halle-Gruppe,
- PKW-Führerschein wünschenswert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum

2026-01-27T00:00:00+01:00.

Jetzt bewerben



Bewerbung über unsere Webseite:
www.karriere.swh.de



Besuche uns auf XING: **XING**

