



WISMUT

Die bundeseigene Wismut GmbH saniert und rekultiviert seit über drei Jahrzehnten die vom Uranbergbau geprägten Regionen in Sachsen und Thüringen. Als international bedeutsames Referenzprojekt für zukunftsweisende Technologien bei der Sanierung radioaktiver Altlasten stellen sich die Beschäftigten des Unternehmens einer der größten ökologischen und technischen Herausforderungen unserer Zeit.

Im Bereich Kaufmännischer Geschäftsführung ist am Standort Chemnitz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sekretärin/Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Dein Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Tätigkeiten

- › monatlichen Terminplan des Geschäftsführers erstellen und pflegen, Terminorganisation mit internen und externen Partnern sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen durchführen
- › Korrespondenz, Schreib- und Sachbearbeitungsaufgaben sowie kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten im Sekretariat/Büro der Geschäftsführung erledigen
- › Meldungen, Statistiken, Übersichten im laufenden Tagesgeschehen koordinieren und zusammenfassen
- › Schriftverkehr in Bezug auf Angebote und Fremdfirmaufträge koordinieren (u. a. Verträge für die Erstellung von Bestellungen verantwortlicher Personen)
- › Besucherinnen/Besucher verschiedener Gremien sowie politischer und kommunaler Vertreter empfangen und betreuen

Dein Profil

- › abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbar
- › langjährige Berufserfahrung im Sekretariat bzw. als Assistenz der Geschäftsführung
- › sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office und Datenbanken
- › sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse von Vorteil
- › Organisationsgeschick, eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- › gute Kommunikationsfähigkeit, Diskretion und Vertrauenswürdigkeit

Wir bieten

- › eine interessante Aufgabe in einem einzigartigen komplexen Bergbau- und Umweltprojekt
- › qualifizierte Schulungen und Weiterbildungen
- › 30 Tage Urlaub, Weihnachtsgeld, Fahrtkostenzuschuss sowie weitere umfangreiche tarifliche und soziale Leistungen
- › Zertifikat seit 2018 „audit berufundfamilie“

Die Eingruppierung erfolgt in der Vergütungsgruppe 6 entsprechend Manteltarifvertrag des Tarifbereiches Erzbergbau. Dies entspricht einer derzeitigen Einstiegsvergütung in Höhe von 4.201,00 Euro (brutto).

Die Wismut GmbH fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Es besteht die Möglichkeit, diese Stelle auch in Teilzeit zu besetzen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Chemnitz, 15.01.2024

Bergbausanierung

Für Mensch und Umwelt.

Bewerbungsfrist bis

18. Februar 2024

Sende Deine Bewerbung als pdf-Datei an

bewerbung@wismut.de

oder postalisch an

Wismut GmbH
Recruiting
Jagdschänkenstraße 29
09117 Chemnitz

Bei Fragen wende Dich gern an
Marco Schreier
+ 49 371 8120-521

www.wismut.de

