



ABWASSERZWECKVERBAND „UNTERE SELZ“

Wir suchen zur Unterstützung unseres Teams in Ingelheim am Rhein zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (20 Std/Woche) eine(n)

Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)



Ihre Aufgabenschwerpunkte sind die Organisation der anfallenden Sekretariatsarbeiten; die Koordination und Verwaltung interner Aufgaben; schriftliche Korrespondenz mit Bürgerinnen und Bürgern sowie die Vertragsverwaltung und Bearbeitung von Versicherungsfällen.

Nähere Informationen zu dem Stellenangebot finden Sie auf unserer Homepage unter:

www.avus-ingelheim.de