



STADT AKEN (ELBE)

Tätigkeitsaufnahme
zum nächstmöglichen
Zeitpunkt

Vertragsart
Vollzeit oder Teilzeit,
unbefristet

Ansprechpartner
Herr Ziegler - Tel.
034909/89511

Bewerbungsfrist
06.05.2024

Wir weisen darauf hin, dass
nur vollständig und
fristgerecht eingereichte
Bewerbungen berücksichtigt
werden.

Kosten, die im
Zusammenhang mit dem
Bewerbungsverfahren
entstehen, werden nicht
erstattet.

Stellenausschreibung - Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) in der Hafenbetrieb Aken GmbH

Die Hafenbetrieb Aken GmbH ist zuständig für den Hafenbetrieb, die Verwaltung, die Erhaltung und Erneuerung eines öffentlichen Binnenhafens sowie sämtliche damit zusammenhängende Geschäfte. Mit seinen acht Mitarbeitern verantwortet der landesbedeutsame Hafen der Stadt Aken (Elbe) die zu erfüllenden Obliegenheiten. Die Stadt ist alleinige Gesellschafterin der Hafenbetrieb Aken GmbH.

In der Hafenbetrieb Aken GmbH ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle als

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

in Voll- oder Teilzeit zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung des Posteinganges und Postausganges
- Anfertigung von Protokollen und Geschäftskorrespondenz
- Führung des Terminkalenders des Geschäftsführers
- Bearbeitung des Rechnungseinganges
- Kassenführung
- Unterstützung im Bereich Buchhaltung und Expedition

Die Aufzählung ist nicht abschließend und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt dem Dienstvorgesetzten jederzeit im rechtlichen Rahmen vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsplatz
- flache Hierarchien
- außertarifliche und leistungsbezogene Vergütung
- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- regelmäßige Möglichkeiten zur kontinuierlichen fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- eine kollegiale und freundliche Atmosphäre in einem engagierten Team

Ihr Profil:

Folgende Anforderungen müssen Sie erfüllen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- sichere Kenntnisse im Umgang mit dem PC einschließlich der Standardsoftware MS Office sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in Spezialsoftware

Folgende Anforderungen sind besonders wichtig:

- technisches Verständnis
- Freude an der Arbeit im Team
- Lösungs- und Ergebnisorientierung
- selbstständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit
- sicheres und freundliches Auftreten
- Führerschein der Klasse B

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Bundesgleichstellungsgesetz sowie schwerbehinderte Menschen – auch Gleichgestellte – nach Maßgabe des § 2 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX) bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere lückenloser, tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdeganges sowie Zeugniskopien (Schule, Ausbildung, qualifizierte Arbeitszeugnisse)) bis zum 06.05.2024 **bevorzugt** per Mail (Dateianhänge bitte **nur** im pdf-Format) oder auf dem klassischen Weg an folgende Anschrift:

Hafenbetrieb Aken GmbH
Bismarckplatz 6a
06385 Aken (Elbe)

E-Mail: info@hafen-aken.de

Bitte geben Sie auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Ihr Ansprechpartner für Rückfragen ist Herr Ziegler, er ist erreichbar unter 034909/89511.

Nach dem **06.05.2024** eingehende Bewerbungen werden im Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt.

Online-Bewerbungen, die über das Bewerbungsportal der Stadt Aken (Elbe) eingehen, werden unter Beachtung des Datenschutzes an die Hafenbetrieb Aken GmbH weitergeleitet.

Bitte sehen Sie möglichst von einer Papierbewerbung ab. Die Rücksendung von postalisch eingegangenen Bewerbungsunterlagen kann nur gegen Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Die Verarbeitung der erhobenen Daten erfolgt nach den Anforderungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Peter Ziegler
Geschäftsführer

Aken (Elbe), 17.04.2024

