



## Ruhr-Wasserwirtschafts-Gesellschaft mbH

Die RWG Ruhr-Wasserwirtschafts-Gesellschaft mbH ist ein 100%-iges Tochterunternehmen des Ruhrverbandes, der zu den großen überregionalen Trägern der Wasserwirtschaft in Nordrhein-Westfalen gehört.

Für die Unterstützung der Niederlassung Arnsberg am Standort Arnsberg suchen wir eine/n

### SEKRETÄR/IN (m/w/d)

#### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung in der internen Büroorganisation, Terminverwaltung, Besprechungsorganisation
- Durchführung des täglichen Büroablaufs wie z.B. eingehende Post, E-Mails diverser Kontaktadressen und -formulare sowie Telefonate
- Unterstützung des Teams in der Projektbearbeitung, Angebotsauswertung
- Koordination der vorbereitenden Buchhaltung bis hin zur Buchführung wie z.B. SAP-Rechnungswesen, -Bestellungen, Zahlungseingangskontrolle und interne Abrechnung
- Eigenständige Beantwortung von Anfragen von Auftraggebern
- Pflege von Datenbanken

#### Sie bieten uns

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Büromanagement/ Bürokommunikation, oder gleichwertig
- Teamfähigkeit, verantwortungsbewusste und engagierte Arbeitsweise und Flexibilität in der Arbeitsgestaltung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und Grundkenntnisse in Englisch
- Sicheres und freundliches Auftreten, gute kommunikative Fähigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Produkte: Outlook, Word, Powerpoint, Excel, Access etc.
- Kenntnisse mit SAP wären wünschenswert

#### Wir bieten Ihnen

Bei der RWG erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und eine tarifliche Vergütung nach TV-WW/NW mit einem attraktiven Prämien- und Altersvorsorgesystem.

Mit unserem betrieblichen Gesundheitsmanagement, Beratungsangeboten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und umfangreichen Sozialleistungen sorgen wir für faire Arbeitsbedingungen.

Die RWG fördert die Chancengleichheit und freut sich besonders in den technischen Berufen über Bewerbungen von Frauen. Sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung, bevorzugt per E-Mail im PDF-Format, unter Angabe des Kennworts „RWG/Sek.“ bis zum 15. 03. 2019 an **bewerbung@ruhrverband.de** oder per Post an

RWG Ruhr-Wasserwirtschafts-Gesellschaft mbH  
Zentralbereich Personal und Organisation  
Kronprinzenstraße 37  
45128 Essen

[www.rwg-mbh.com/aktuelles/karriere](http://www.rwg-mbh.com/aktuelles/karriere)  
[www.ruhrverband.de/ueber-uns/karriere](http://www.ruhrverband.de/ueber-uns/karriere)