



Wasser ist lebenswichtig. Seit über 60 Jahren sorgen wir dafür, dass vier Millionen Menschen in Baden-Württemberg bestes Trinkwasser bekommen. Tag für Tag. Rund um die Uhr.

Wir suchen für unsere Abteilung Großprojekte in **Stuttgart** eine

Teamassistenz Großprojekte (m/w/d)

Ihre Tätigkeiten:

- Organisation und Dokumentation der umfangreichen Sekretariatsaufgaben sowie Terminkoordination
- Zusammenstellung von Übersichten und Auswertung sämtlicher Abteilungsvorgänge
- Assistenzfunktion für die Projekte des Bereiches mit Koordinationsaufgaben
- Durchführung und Prüfung von Beschaffungsvorgängen
- Entwicklung von Arbeitsabläufen und Strukturen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Kenntnisse in der Sekretariats- und Büroorganisation
- Technisches Verständnis im Rahmen der Projektassistenz
- Methodische und konzeptionelle Kenntnisse und Fähigkeiten (z. B. Umgang mit Statistiken, Auswertungen)
- Fundiertes Know-how in MS Office, Outlook, SAP, Regisafe

Wir bieten abwechslungsreiche Tätigkeiten, familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten und eine angemessene Vergütung (TV-V). Umfassende Sozialleistungen und gezielte Angebote zur Fort- und Weiterbildung erwarten Sie in einem Unternehmen, das nachhaltig und langfristig plant.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Unterlagen über das Online-Formular. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt.

[Jetzt online bewerben](#) >

Zweckverband Bodensee-Wasserversorgung

Abteilung KD-PW

Hauptstraße 163

70563 Stuttgart-Vaihingen

Ihr Ansprechpartner:

Thomas Steger, Personalleiter

Tel.: 0711 / 973-2229

