

Wasser ist unser Auftrag! Durch eine Kombination von moderner Abwasserreinigung, den Betrieb von Talsperren zur Stützung der Trink- und Brauchwasserversorgung, Maßnahmen des Hochwasserschutzes sowie die Unterhaltung und naturnahe Weiterentwicklung von Fließgewässern bewirtschaften wir die Gewässer im Einzugsgebiet der Rur ganzheitlich und zukunftsorientiert. Damit sichern wir die Grundlagen für das Leben und Wirtschaften in der Region und wollen diese auch für die kommenden Generationen erhalten. Wir suchen Sie, um mit uns gemeinsam diesen für Alle entscheidenden Auftrag zu erfüllen.

## Mitarbeiter/in Empfang (m/w/d) in Teilzeit (11,50 Std. / Woche) für den Fachbereich Zentrale Dienste

### IHRE AUFGABEN

- Empfang und erste Betreuung von Besuchern unter Nutzung des Digitalen Besucherbuches
- Entgegennahme und fachgerechte Weiterleitung von Telefongesprächen und Nachrichten
- Terminverwaltung von Konferenzräumen / Eltern-Kind-Raum
- Koordination und Planung der Poolfahrzeug-Nutzung
- Kontrolle und Digitalisierung von Fahrtenbüchern
- Sonstige administrative Aufgaben
- Abwesenheitsvertretung bei Urlaub/Krankheit ist erforderlich

### SIE BIETEN UNS

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise in einem kaufmännischen Beruf
- Idealerweise erste Berufserfahrung am Empfang
- Gute Anwenderkenntnisse in den MS Office-Programmen
- Freundliche Persönlichkeit sowie ein sehr gutes Kommunikationsvermögen
- Selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Die Fahrerlaubnis der Klasse B ist notwendig

### WIR BIETEN IHNEN

- Ein unbefristetes und krisensicheres Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Wasserwirtschaft in Nordrhein-Westfalen (TV-WW/NW)
- Verteilung der Arbeitszeit: Mo. - Do. jeweils 1 Stunde (12:30 -13:30 Uhr), Fr. 7,50 Stunden, mittelfristig wird die Arbeitszeit auf 15 Stunden pro Woche erhöht
- 32 Tage Urlaubsanspruch
- Eine betriebliche Altersvorsorge bei der Rheinischen Zusatzversorgungskasse (RZVK)
- Fortbildungsmaßnahmen für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung
- Nutzung unseres Fahrzeugpools für Dienstreisen
- Sehr gute ÖPNV-Anbindung

### VERGÜTUNG

Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag (TV-WW/NW) in der Entgeltgruppe 3. Zusätzlich gewähren wir Erfolgs- und Leistungsprämien.

### KONTAKT

Für Vorabinformationen bzw. eine erste vertrauliche Kontaktaufnahme stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

✉ E-Mail: [bewerbung@wver.de](mailto:bewerbung@wver.de) | Stefanie Jansen ☎ 02421/494-1120 | Claudia Utzerath ☎ 02421/494-1127

### INFORMATIONEN

Chancengleichheit ist Bestandteil unseres Personalmanagements. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Wenn Sie sich in unserem Anforderungsprofil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

**Bewerbungsfrist 25.03.2020 | Kennziffer 03-2020-24 | ✉ [bewerbung@wver.de](mailto:bewerbung@wver.de)** Konvertieren Sie Ihre Unterlagen bitte zu einem PDF-Dokument.