

Stellenbeschreibung

Der Unterhaltungsverband Altes Land ist ein Wasser- und Bodenverband und verantwortlich für die Pflege, Instandhaltung und gegebenenfalls Neubau der Wettern und Schöpfwerke im Bereich von Schwinge bis zur Hamburger Landesgrenze. Er ist demokratisch organisiert und Teil der öffentlichen (Selbst-) Verwaltung. Der Verband steht unter Aufsicht des Landkreises Stade und ist Oberverband zahlreicher Wasser- und Bodenverbände im Alten Land, die einen Teil der Aufgaben eigenständig durchführen.

Bezeichnung der Stelle	Verwaltungsangestellte/r (m/w/d)
Stelleninhaber	
Direkter Vorgesetzter	Leitende Verwaltungsangestellte Carola Jeske
Hauptaufgaben	<p>Bürotätigkeiten im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung. (ca.16 Stunden wöchentlich mit der Möglichkeit diese in Zukunft ggf. aufzustocken) Hauptarbeitstag: Dienstag in der Zeit von 8:30 Uhr bis 17:00 Uhr. (Abzüglich einer Mittagspause) Darüber hinaus sind weitere Stunden am Montag und/oder Freitag zu leisten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung des Beitragskatasters <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Bearbeitung von Beitragsbescheiden • Abarbeitung von Einwendungen • Vereinbarungen mit den Wasser- und Bodenverbänden bearbeiten • Organisation und Koordination <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung und Verwaltung der geschäftlichen Korrespondenzen – intern wie extern • Selbstständige Verteilung und Zuordnung der Posteingänge • Telefonate (eingehend und ausgehend) • Führen und Archivieren von Aktenvorgängen • Buchhaltung <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten und Buchung von Zahlungsvorgängen • Konten- und Budgetverwaltung
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Einkauf, Beschaffung von Büromaterial • Sachverwaltung (z. B. Materialverwaltung) • Vorbereitung der Sitzungsräume, Bewirtung • Botengänge (Bank, Post etc.)