

ANHALT-BITTERFELDER KREISWERKE GmbH  
Salegaster Chaussee 10, 06803 Bitterfeld-Wolfen

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine Bürokauffrau (m/w/d)

Die Anhalt-Bitterfelder Kreiswerke GmbH ist ein kommunales Unternehmen und erfüllt als Entsorgungsfachbetrieb kommunale Pflichtaufgaben im Bereich der Abfallentsorgung.

Die folgenden Aufgaben sollen in Vollzeit erbracht werden.

Ihre Aufgaben

- Fachliche Beratungsleistungen bei privaten Kunden, persönlich und telefonisch, insbesondere bei An- und Abmeldungen beziehungsweise Veränderungen des Anmeldestatus
- Pflegen dieser Vorgänge in computergestützten Erfassungssystemen
- Führen einer Kasse
- Erarbeiten von Statistiken

Wir bieten

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in modernen Büroräumen
- ein angenehmes, offenes Betriebsklima und flache Hierarchien
- eine verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit
- eine leistungsgerechte Vergütung
- ein sicheres und langfristiges Arbeitsverhältnis
- Entwicklungsmöglichkeiten

Was wir erwarten

- Sie haben Ihre Ausbildung idealerweise im kaufmännischen Bereich abgeschlossen,
- Und gute Kenntnisse in MS-Office.
- Zuverlässigkeit, Freundlichkeit, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein.
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, selbstständige und präzise Arbeitsweise sowie
- einen Führerschein der Klasse B.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum. Ihre Unterlagen können Sie auf dem Postweg oder per Mail an [bewerbung@abikw.de](mailto:bewerbung@abikw.de) senden.