



Die Bayerische Landeskraftwerke GmbH betreibt zusammen mit den Wasserwirtschaftsämtern 20 Wasserkraftwerke in Bayern. Zusätzlich ist es unsere Aufgabe, durch Vorzeigeprojekte die breite Anwendung innovativer naturverträglicher Wasserkraftwerkstechnik zu unterstützen.

Der Freistaat Bayern ist alleiniger Gesellschafter der Bayerische Landeskraftwerke GmbH.

[www.landeskraftwerke.bayern](http://www.landeskraftwerke.bayern)

Für unser Büro in Nürnberg benötigen wir Verstärkung im Backoffice.  
Wir suchen baldmöglichst eine

## Teamassistenz / kaufmännische Sachbearbeitung (m|w|d)

### Wir bieten Ihnen

- abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kleinen, sehr motivierten Team in einem modernen Büro im Zentrum von Nürnberg
- eine Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V) in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis in Teilzeit oder Vollzeit
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die zeitweise Nutzung von Homeoffice
- individuelle Mobilitätsangebote (z.B. Jobrad, ÖPNV-Zuschuss)
- eine umfassende Einarbeitung

### Das Aufgabengebiet umfasst

- Allgemeine Assistenzaufgaben (schriftliche & telefonische Korrespondenz, analoge und digitale Postbearbeitung etc.)
- Buchen laufender Geschäftsvorfälle (DATEV Unternehmen Online)
- Vorbereitung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung und Pflege von Statistiken
- Erstellen von Abrechnungen
- Organisatorische und administrative Unterstützung (Aktenplan, Büromaterial, Schlüsselverwaltung, Vertragsverwaltung etc.)
- Reiseorganisation und -abrechnung
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Gästen
- Unterstützung bei Präsentationen, Berichten und Aktenvermerken
- Begleitung und Mitwirkung bei verschiedenen Sonderprojekten

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit und Teamfähigkeit
- mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in ähnlicher Position
- gute Kenntnisse im Rechnungswesen
- einen sicheren Umgang mit allen gängigen MS-Office-Programmen und vorzugsweise DATEV
- IT-Affinität und Bereitschaft, sich in neue Softwareprogramme einzuarbeiten
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Wortgewandtheit und Kommunikationsstärke
- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten

### Ihre Bewerbung

senden Sie bitte bis Sonntag, 07. April 2024 per E-Mail an [landeskraftwerke@lakw.de](mailto:landeskraftwerke@lakw.de).

Bitte teilen Sie uns dabei Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum mit.