

Die Müllverbrennungsanlage (MVA) Hamm dient der thermischen Behandlung von Siedlungsabfällen unter optimaler Erfüllung der Kriterien Entsorgungssicherheit, Umweltschutz, Energienutzung und Wirtschaftlichkeit. Im Jahr 1985 ist die MVA Hamm in Betrieb genommen worden. Um die Müllverbrennungsanlage Hamm optimal auszulasten, haben sich die Städte Hamm und Dortmund sowie die Kreise Unna, Soest und Warendorf zu einer regionalen Kooperation zusammengeschlossen. Die MVA Hamm garantiert für rund 900.000 Einwohner und zahlreiche Gewerbebetriebe eine sichere, umweltgerechte Entsorgung.

Zur Verstärkung unseres Teams im kaufmännischen Bereich suchen wir im Rahmen einer Befristung mit Sachgrund, für die Dauer einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Assistenten/ Assistentin der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sekretariat Geschäftsführung
- Berichtswesen
- Fuhrparkmanagement
- Besuchermanagement inkl. Bewirtung
- Vorbereiten / organisieren der Gremiensitzungen der MVA Hamm
- Organisation von Büromaterial- und Bewirtschaftungsbedarf
- Führen und Verwalten der Hauptkasse MHB
- Organisation des Arbeitsmedizinischen Dienstes
- Organisation von Mitarbeiterschulungen
- Vertretungstätigkeiten im Bereich Rechnungswesen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungsseitigen Bereich
- Berufserfahrung im erlernten oder vergleichbaren Berufsfeld
- Koordinations- / Organisationsgeschick
- Diskretion, soziale Kompetenz sowie Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Grundkenntnisse in den SAP/R3-Modulen FI und MM sind von Vorteil

Wir bieten:

- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeit
- Eine aufgeschlossene Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien und kurze Wege zu den Vorgesetzten
- Unterstützung bei der Einarbeitung und beim Erreichen der persönlichen Ziele
- Betriebliche Krankenversicherung

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-E) und ist sachgrundbefristet für die Dauer einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 30.06.2026 unter folgender E-Mail-Adresse:

bewerbung@mhb-hamm.de

MHB Hamm Betriebsführungsgesellschaft mbH

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail und keine Mappen ein – diese werden aus Kostengründen nicht zurückgesandt. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.