

Der Wasserversorgungszweckverband Weimar (Sitz: Kultur- und Universitätsstadt Weimar, Kulturhauptstadt Europas 1999) versorgt rd. 110.000 Bürger in der Stadt Weimar und in 30 Kommunen des Umlandes (124 Ortschaften) sowie die dort ansässigen gewerblichen, landwirtschaftlichen und öffentlichen Kunden mit über 5 Mio. m<sup>3</sup>/a Trinkwasser.

Aufgrund der Altersnachfolge ist ab 01.10.2026 in der Abteilung Netz- und Anlagenbetrieb die Stelle

**Sachbearbeiter Abteilungsleitung Netz- und Anlagenbetrieb (m/w/d)**

in Vollzeit (derzeit 39 Wochenstunden) unbefristet zu besetzen.

**Ihre Aufgaben:**

- Organisation des allgemeinen Schriftverkehrs, Posteingang und -ausgang, Ablage und Dokumentenverwaltung (analog und digital)
- Vorbereitung und Nachbereitung von Besprechungen, Erstellung von Protokollen
- Telefon-/Betriebsfunkdienst (Entgegennahme u. Weitergabe von Meldungen etc.)
- Unterstützung der Koordination von Arbeitsabläufen und bei der Priorisierung von Aufgaben
- Mitwirkung bei Budgetplanung und Budgetcontrolling sowie bei der Erarbeitung jährlicher Bereitschaftsübersicht
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Erstellung von Präsentationen, Protokollen und Entscheidungsvorlagen
- Unterstützung im Angebotswesen mit Vorbereitung Bestellungen und Prüfen von Tiefbaurechnungen
- Kaufmännische Tätigkeiten in Form von Bearbeitung von Bestellanforderungen und Rechnungsprüfung, Erstellen von Kostenübersichten und statistischen Auswertungen sowie Mitarbeit bei der Haushalts- und Budgetplanung
- Unterstützung im technischen Bereich mit Statistikführung, Dokumentation von VOB-Abnahmen, Fristenüberwachung Gewährleistung und Qualifikationsnachweise
- Abstimmung mit internen Bereichen wie Technik, Betrieb, Arbeitssicherheit, Einkauf und Controlling
- Erstellung, Pflege und Überwachung von Aufträgen im ERP-System

**Wir bieten:**

- einen spannenden und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- ein verantwortungsvolles, kooperatives und freundliches Miteinander im Team
- attraktive tarifvertragliche Vergütung (TV-V, EG 7) mit 30 Tagen Urlaub und betriebliche Altersvorsorge

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung, z. B. Industriekaufmann/ Industriekauffrau, Technischer Kaufmann, Bautechniker oder gleichwertig
- Mehrjährige Erfahrung im technischen Betrieb oder in der Instandhaltung
- Fundierte Kenntnisse in moderner Büroorganisation und Datenverarbeitung
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook) und ERP-Systemen (z. B. SAP, Schleupen)
- Kenntnisse in Anlagenverwaltungssystemen oder digitalen Betriebsmanagementtools
- Hohe organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

**Sie bewerben sich** per Mail an [bewerbungen@wasserversorgung-weimar.de](mailto:bewerbungen@wasserversorgung-weimar.de) oder postalisch an **Wasserversorgungszweckverband Weimar**, -Personalbüro-, Friedensstraße 42, 99423 Weimar.

Ihre Fragen beantwortet unser Personalbüro gerne per Mail oder telefonisch 03643/7444-101 od. -102.