



Die GAB ist ein Gemeinschaftsunternehmen des Freistaats Bayern, des Bayerischen Gemeindetags und des Bayerischen Städtetags. Wir unterstützen bayernweit die Gemeinden, Städte und Landkreise fachlich und finanziell bei der Erkundung und Sanierung von Altlasten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in unbefristeter Festanstellung eine/n

## Mitarbeiter/in Sekretariat

in Teilzeit (50%), bevorzugt Mo. bis Fr. jeweils vormittags.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Büroorganisation, insbesondere Empfang, Telefonzentrale, Posteingang und -ausgang, E-Mail-Bearbeitung, Aktenführung, Terminabstimmung, Gästebetreuung, Beschaffung von Büromaterial
- Mitarbeit bei der Vorbereitung der Sitzungen der Gesellschaftsorgane (Aufsichtsrat, Gesellschafterversammlung, Technischer Beirat)
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Firmenveranstaltungen (z. B. jährliches GAB-Symposium), u.a. Anmeldeverwaltung und Rechnungsstellung)

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung und Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung wären von Vorteil
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit, auch kompliziertere Sachverhalte mündlich und schriftlich verständlich darzustellen
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Outlook, Word, Excel
- Engagement und Freude an der eigenverantwortlichen Arbeit in einem Team, Flexibilität sowie sicheres und freundliches Auftreten

Wir bieten verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabenstellungen, ein angenehmes Arbeitsklima in einem eingespielten Team, eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD, je nach Qualifikation, fachspezifische Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie einen sehr gut erreichbaren Arbeitsplatz in attraktiver Innenstadtlage von München.

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern werden insbesondere Frauen zu einer Bewerbung ermutigt. Die Stelle ist außerdem für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte **bis spätestens 23.03.2018** per E-Mail an [personal@altlasten-bayern.de](mailto:personal@altlasten-bayern.de) oder per Post. Für Fragen stehen Ihnen Frau Dombrowski (Durchwahl -13) sowie alternativ Herr Böhm (Durchwahl -19) gerne zur Verfügung.

**Gesellschaft zur Altlastensanierung in Bayern mbH (GAB)**  
Innere Wiener Straße 11a/I, 81667 München, Tel. 0 89/44 77 85-0  
[personal@altlasten-bayern.de](mailto:personal@altlasten-bayern.de), [www.altlasten-bayern.de](http://www.altlasten-bayern.de)