



Wir suchen zum **01.10.2022** eine/n

Sachbearbeiter*in (m/w/d) für die Fakturierung

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Abwicklung Abrechnungswesen/Fakturierung
- Überwachung und Einsatz des Softwarewiegeprogramms der Firma OAS
- Stammdatenverwaltung, Pflege der Wiegedaten und Kontierungen im OAS Programm
- Buchhalterische Erfassung von Abfallströmen
- Entsorgungsnachweiswesen einschließlich Nebenarbeiten
- Begleitscheinwesen
- Sekretariats – und allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Vertretung Vorzimmer des Geschäftsführers
- Vertretung Arbeitszeiterfassung der Mitarbeiter/innen

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen
- Aufgeschlossenheit für die Anwendung neuer EDV- Programme
- Grundkenntnisse in der Anwendung des SAP- Programms wünschenswert
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Eine bis 100% Stelle in EG 6 TVöD
- Ein verantwortungsvolles und vielfältiges Tätigkeitsfeld in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst
- Möglichkeit Jobrad Leasing

Schriftliche Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 25.07.2022** an den **Zweckverband Abfallverwertung Reutlingen/Tübingen, Im Steinig 61, 72144 Dußlingen** oder **info@zav-rt-tue.de**. Für Fragen steht Ihnen Frau Frank (Telefon 07072 9188-54) gerne zur Verfügung.