

Dresden, den 25.03.2013

Die Stadtreinigung Dresden GmbH (49 % privat/51 % öffentlich) ist marktführendes Dienstleistungsunternehmen der Abfall- und Rohstoffwirtschaft im Großraum Dresden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum **01.04.2013** eine/n

Mitarbeiter/in FASi/EfB/Technik

in **Teilzeit (30 h/Woche)** am Standort Dresden.

Ihre Aufgaben:

- Ziel: hervorragende Unterstützung der Aufgaben- und Funktionsbereiche der FASi/EfB und des Gruppenleiters Anlagen-/ Immobilienmanagement und Mithilfe bei der Absenkung der Kosten des Bereiches Technik
- einfache Sachbearbeitung und Archivierung von Dokumenten für die Bereiche FASi,
- Anlagen- und Immobilienmanagement, EfB und Technik
- Führen von Statistiken, Abrechnung von Werkstattaufträgen
- Mitarbeit bei der Inventurvorbereitung- und Durchführung
- Vertretung der Poststelle

Ihre Anforderungen:

- kaufmännischer Abschluss wünschenswert; technisches Verständnis und Interesse
- bzw. technische Zusatzqualifikationen

Ihre fachlichen Kompetenzen:

- Fachkenntnisse: kaufmännische und allgemeine Rechtskenntnisse,
- Grundkenntnisse technischer Betriebsprozesse und Anlagen
- Branchenkenntnisse wünschenswert
- PC/EDV-Kenntnisse: MS-Office, Spezialsoftware, SAP

Ihre persönlichen und sozialen Kompetenzen:

- Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsvermögen, Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- einen attraktive und interessante Arbeitsplatz mit guten beruflichen Weiterentwicklungschancen und Perspektiven
- Fort- und Weiterbildungsangebote auf hohem Niveau
- gute Bezahlung (tarifgebundenes Unternehmen)
- hohe Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, 13. Gehalt, etc.)
- Höchstmaß an Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Unterstützung bei der Bereitstellung von Kinderkrippen- und Kindergartenplätzen, familienbewusste Urlaubsplanung, Wertkonten zur flexiblen Gestaltung der Arbeits- und Lebensarbeitszeit)
- Gesundheitsmanagement (eigene Kantine, Sportmöglichkeiten)
- gutes Betriebsklima, geprägt von gegenseitigem Respekt und Unterstützung, guter und offener interner Kommunikation und einer hohen Wertschätzung

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

Stadtreinigung Dresden GmbH
Frau Helga Glöckner
Pfortenhauerstraße 46
01307 Dresden
Mail: helga.gloeckner@srdresden.de
www.srdresden.de/karriere