

# STELLENAUSSCHREIBUNG

## STADTWERKE MERSEBURG GMBH

Als regionaler Energie- und Telekommunikationsdienstleister bieten wir unseren Kundinnen und Kunden in und um Merseburg vor allem Produkte und Dienstleistungen in den Bereichen Wärmeversorgung, Stromversorgung sowie Elektromobilität an. Wir bauen unser Portfolio an Anlagen im Sektor „Erneuerbare Energien“ seit vielen Jahren konsequent aus. Darüber hinaus können wir unseren Privat- und Businesskunden Internetlösungen mit hohen Bandbreiten auf Basis VDSL, DOXIS 3.0 und Glasfaser anbieten.

Unterstützen Sie unser Team „**Technik Breitband**“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

### **Assistenz der Projektleitung „Glasfaserausbau“ (m/w/d) in Vollzeit (38 h/Woche)**

#### **ZU IHREN AUFGABEN GEHÖRT:**

- ✦ Unterstützung des Projektleiters bei der Erstellung von Projektplänen und Zeitplänen für den Glasfaserausbau
- ✦ Koordination von Terminen, Meetings und Ressourcen für das Projektteam
- ✦ Durchführung von Recherchen und Analysen im Zusammenhang mit Netzplanung, Standortauswahl und technischen Anforderungen
- ✦ Unterstützung bei der Kommunikation mit Auftragnehmern, Lieferanten und anderen externen Partnern
- ✦ Erstellung von Berichten, Präsentationen und anderen Dokumenten zur Dokumentation des Projektfortschritts
- ✦ Sicherstellung der Einhaltung von Qualitätsstandards und Sicherheitsvorschriften während des Projektverlaufs

#### **DAS BRINGEN SIE MIT:**

- ✦ Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (Büro- oder Industriekaufmann) oder technische Ausbildung
- ✦ Erfahrung in der Assistenz von Projektleitern oder im Projektmanagement, vorzugsweise im Bereich der Telekommunikation oder Glasfasernetze wünschenswert.
- ✦ Belastbarkeit und Flexibilität, insbesondere in Bezug auf Arbeitszeiten und die Bereitschaft, gelegentlich außerhalb der regulären Arbeitszeiten zu arbeiten
- ✦ Begeisterung für Energie, Telekommunikation, Nachhaltigkeit & Umwelt
- ✦ Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch.
- ✦ Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bewältigen.
- ✦ Analytisches Denkvermögen und die Fähigkeit, komplexe Probleme zu lösen.
- ✦ Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere mit MS Excel und MS Project sowie mit anderen Projektmanagement-Softwares.
- ✦ Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten und eigenverantwortlich Entscheidungen zu treffen.
- ✦ Fähigkeit, effektiv mit internen und externen Interessengruppen zu interagieren
- ✦ Selbständigkeit, Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Eigeninitiative

## **DAS BIETEN WIR IHNEN:**

- ✦ Ein attraktives Festgehalt nach dem Tarifvertrag energie- und versorgungswirtschaftlicher Unternehmen (AVEU)
- ✦ Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitmodell)
- ✦ Ein motiviertes Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- ✦ Die Chance, an wegweisenden Projekten im Bereich Telekommunikation mitzuwirken und einen echten Beitrag zur Digitalisierung zu leisten

## **IHRE BENEFITS:**

- ✦ 30 Tage Urlaub pro Jahr
- ✦ 13. Monatsgehalt
- ✦ Kostenloser Firmenstellplatz oder Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- ✦ Firmenhandy und Firmenlaptop
- ✦ Regelmäßige Team- und Firmenevents
- ✦ Flache Hierarchien
- ✦ Individuelle Qualifizierungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

**Start:** Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Arbeitsvertrag:** Unbefristet

**Bewerbungsfrist:** Schnell sein lohnt sich! Die Anzeige wird deaktiviert, sobald die Stelle besetzt ist.

Chancengleichheit und selbstbestimmte Teilhabe schwerbehinderter und gleichgestellter Personen sowie eine respektvolle Zusammenarbeit sind innerhalb unseres Unternehmens fest verankerte Grundsätze. Deshalb werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

## **KONTAKT:**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittsdatums an: Frau Hilal Orhan-Hanslik; [hr@sw-merseburg.de](mailto:hr@sw-merseburg.de)

Bei Fragen erreichen Sie Herrn Mertens, Leiter Technik Breitband, unter 03461 454 235 oder per E-Mail: [l.mertens@sw-merseburg.de](mailto:l.mertens@sw-merseburg.de)