

Wir sind ein zukunftsorientiertes Energieversorgungsunternehmen mit vielfältigen Aktivitäten im Energiedienstleistungsbereich. Mehr Informationen erhalten Sie im Internet: [www.evo-energie.de](http://www.evo-energie.de)

Für unsere Abteilung „Einkauf und Materialwirtschaft“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Krankheitsvertretung befristet für zwei Jahre in Teilzeit (20 Stunden/Woche) einen

# Mitarbeiter (m/w) für das Sekretariat mit ergänzenden Sachbearbeitertätigkeiten

## Ihr Aufgabengebiet:

- Sekretariatsführung „Einkauf und Materialwirtschaft“
- Urlaubsführung in SAP,
- Terminkoordination für die Abteilungsleitung,
- tägliche Korrespondenz erstellen und weiterleiten,
- täglichen Postein und -ausgang sichten und weiterleiten,
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten,
- Organisation von Dienstreisen und Fortbildungen,
- Protokollführung bei den Gruppenleiter- und Gruppenbesprechungen
- Verwaltung der Bestellablage des Einkaufs
- Qualitätskontrolle des digitalen Archivierungssystems
- administrative und kaufmännische Tätigkeiten
- Unterstützung der Einkäufer

## Wir bieten Ihnen:

- Angemessene Vergütung nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe
- Umfangreiche Sozialleistungen inkl. einer betrieblichen Altersversorgung
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit im Team
- Innovatives, dynamisches Arbeitsumfeld mit einer offenen Kommunikation

## Sie bieten uns:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung; vorzugsweise zum Kaufmann für Bürokommunikation (m/w) oder Industriekaufmann (m/w)
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung im Sekretariat oder als Teamassistent – idealerweise im Bereich Einkauf
- Kenntnisse im Handling des Materialwirtschaftssystems SAP-MM
- sicherer Umgang mit MS Office

## Ihr Profil:

- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Arbeit
- schnelle Auffassungsgabe
- große Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Die Bewerbung schwerbehinderter Mitarbeiter/Innen wird bei fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig geprüft.

**Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 31.08.2010 mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an:**

Energieversorgung Oberhausen AG,  
Personal- und Sozialwesen · Frau Martina Maly,  
Postfach 10 04 20 · 46004 Oberhausen,  
T 0208 835-2947 · E [personal@evo-energie.de](mailto:personal@evo-energie.de)



Energieversorgung Oberhausen AG

[WWW.EVO-ENERGIE.DE](http://WWW.EVO-ENERGIE.DE)