

WERDE TEIL DES TEAMS!



#HierIstMeinPlatz
#Karrierestart
#DeineZukunft
#KommInsTeam

AGR GRUPPE
RUHR



Stellenausschreibung

Ein abwechslungsreicher Job und aktives Mitwirken an Entsorgungssicherheit- und Kreislaufwirtschaft sind etwas ganz Besonderes!

Die AGR Abfallentsorgungs-Gesellschaft Ruhrgebiet mbH sucht am Standort in Herten ab sofort, unbefristet und in Vollzeit einen

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung
mit Professionalität, Empathie und digitaler Kompetenz
(Referenz-Nr.: R884)

Das gestalten Sie bei uns

- Sie übernehmen die Leitung des Sekretariats unseres Geschäftsführers Marc Bunse, einschließlich Büroorganisation, Dokumentenmanagement, Terminabstimmung und Kalenderführung.
- Sie erstellen und bearbeiten Auswertungen, Schriftstücke, Dokumente und Präsentationen bis hin zu vertraulichen Vorlagen für Entscheidungsprozesse.
- Sie organisieren Meetings, interne und externe Veranstaltungen und nehmen an Sitzungen und Gesprächsterminen teil, inklusive Protokollführung sowie Vor- und Nachbereitung.
- Sie unterstützen die Geschäftsführung bei der Gremienarbeit.
- Sie leisten aktive Unterstützung bei verschiedenen Projekten des Bereiches und übernehmen komplexe Sonderaufgaben.
- Sie sorgen für die reibungslose Koordination und Organisation von Aufgaben im Umfeld der Geschäftsführung und vertreten andere Assistenzen bei Abwesenheit.

Damit passen wir gut zueinander

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne mit Weiterbildungen im Assistenzbereich oder höherwertige Qualifikation und bringen aussagekräftige Erfahrungen in vergleichbarer Position mit komplexen Aufgaben und eigenständiger Arbeitsweise mit.
- Ferner sind Sie sicher im Umgang mit digitalen Arbeitstools wie z.B. Office 365 und sind es gewohnt, Arbeitsabläufe digitalisiert zu gestalten und erforderliche Veränderungen aktiv voranzutreiben.
- Sie verstehen sich als lösungsorientierte*r Teamspieler*in getreu dem AGR-Motto „Miteinander & Füreinander“ sowie als Mitdenker*in.
- Sicheres, kompetentes Auftreten sowie ein professioneller Umgang mit Herausforderungen und Belastungsspitzen runden Ihr Profil ab.

Die Eingruppierung für diese Position orientiert sich an dem Tarifvertrag im öffentlichen Dienst (TVöD). Neben einer tariflichen Vergütung mit attraktiven Sozialleistungen beinhaltet unser Angebot ebenso eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge.

Sie fühlen Sie angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Wir machen es Ihnen leicht! Bitte reichen Sie uns im ersten Schritt digital über unser Stellenportal (<https://www.agr.de/jobs>) Ihren Lebenslauf ein. Ergänzen Sie Ihre Bewerbung noch um relevante Zeugnisse.

Haben Sie noch Fragen?

Ihre Ansprechpartnerin:

Jutta Meyer - AGR Abfallentsorgungs-Gesellschaft Ruhrgebiet mbH

Aushang: xx.xx.2026

Wir schätzen Chancengleichheit und Vielfalt. Die Formulierungen unserer Stellenangebote sind geschlechtsneutral zu verstehen. Bewerbungen von Frauen, Gleichgestellten und Menschen aller Nationalitäten oder mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich erwünscht. Wir empfehlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.