



**STADTWERKE
LANDSBERG**

Die **Stadtwerke Landsberg KU** ist ein wachstumsorientiertes Infrastruktur- & Energiedienstleistungsunternehmen in der Region Landsberg am Lech. Mit rund 100 Mitarbeitern erbringen wir Leistungen für die Einwohner der Stadt Landsberg am Lech und Umgebung in den Bereichen Strom- und Gasversorgung, Klärwerk, Trinkwasserversorgung, Nahwärme, Stromnetz, Bäderbetrieb und Parkgaragen. Durch unsere regionale Kundenorientierung und agile Zukunftsorientierung bauen wir unsere Marktposition kontinuierlich aus.

Unsere Mission ist es, gemeinsam eine lebenswerte, nachhaltige Zukunft zu gestalten, immer mit Blick auf die Menschen und auf unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Als ein verlässlicher Arbeitgeber in einer spannenden, zukunftsweisenden Branche liegt es uns am Herzen, attraktive und sichere Arbeitsplätze zu schaffen und zu erhalten. Mit ambitionierten Mitarbeitenden stehen wir für ein kooperatives, verantwortungsvolles und wertschätzendes Miteinander.

WIR SUCHEN AB SOFORT

STUDENTISCHE HILFSKRAFT (M/W/D)

zur Unterstützung innerhalb der Verwaltung in den Semesterferien

Als städtischer Versorger erledigen wir Tag für Tag Dinge, die lebenswichtig sind. So individuell unsere Kunden, so unterschiedlich sind die Anforderungen und Themen, denen wir uns kompetent und zuverlässig annehmen. Darum heißt es bei uns, egal was ansteht: Wir machen das.

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- ▶ Ihre Aufgabe ist die Archivierung von Unterlagen in digitaler- als auch in Papierform.
- ▶ Sie überzeugen uns mit einem routinierten Umgang mit MS-Office, einer strukturierten Arbeitsweise, einem hohen Maß an Engagement und Teamgeist.

DAS BEKOMMEN SIE VON UNS

Bei uns erwartet Sie ein aufgeschlossenes und wertschätzendes Team sowie **17,00 EUR/Stunde** Vergütung.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E- Mail an:

Jindra Hadacek – HR-Management
Telefon 08191-9478-40,
Stadtwerke Landsberg KU
Epfenhauser Straße 12, 86899 Landsberg am Lech

www.stadtwerke-landsberg.de