

Beim **Fachdienst Interner Geschäftsbetrieb in Mosbach** ist **baldmöglichst eine unbefristete Stelle** als

Mitarbeiter (m/w/d)

Empfang, Telefonzentrale und Poststelle

in **Teilzeit (50%)** zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Empfang und Telefonzentrale (z.B. Erteilen von Auskünften, Aushändigung von Antragsunterlagen, Annahme und Weiterleitung von Telefonaten, Koordination von Besuchern und ggf. Unterstützung bei Veranstaltungen)
- Die vollständige Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, insbesondere Sichtung und Sortierung sowie Verteilung der Dokumente und Pakete in die entsprechenden Postfächer sowie ggf. Vorbereitungen zum Versand
- Vorbereitung des Posteingangs für die Digitalisierung sowie Scannen des Posteingangs und Weiterleitung
- Bei Bedarf Kurierdienst zur Außenstelle Buchen inkl. Postverteilung vor Ort

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Verwaltungswirt/in im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, die Angestelltenprüfung I oder eine vergleichbare Qualifikation als Rechtsanwalts-/Justiz- /Sozialversicherungs- bzw. Steuerfachangestellte/r. Die Stelle eignet sich auch für Bewerber/innen mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren
- Gute IT-Kenntnisse, insbesondere in den Microsoft-Office Programmen und Offenheit gegenüber Digitalisierungsprozessen
- Eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Eine strukturierte, zielorientierte Arbeitsweise sowie Teamorientierung
- Zeitliche Flexibilität (auch nachmittags, der Einsatz erfolgt in Schichten)
- Führerschein Klasse B bzw. 3

Wir bieten:

- Ein attraktives Arbeitsumfeld und selbständiges Arbeiten in einem Team
- Jobticket, Job-Bike, internes Fortbildungsprogramm und andere Vorzüge eines größeren Arbeitgebers
- Bezahlung nach **Entgeltgruppe 5** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie tarifliche Sonderzahlungen

Menschen mit Schwerbehinderung erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug.

Weitere Auskünfte zur Stelle erhalten Sie bei **Frau Mladek (Tel. 0 62 61 / 84 – 19 21)**. Für Rückfragen personalrechtlicher Art steht Ihnen **Frau Ballweg (Tel. 0 62 61 / 84 – 18 13)** gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis **spätestens Montag, den 31. März 2025** über unser **Online-Bewerberportal**.