

Taunusstein ist mit rund 31.000 Einwohnern durch die unmittelbare Nähe zur Landeshauptstadt Wiesbaden und zum Rhein-Main-Gebiet ein beliebter Wohnort im Taunus. Täglich erfüllen unsere 400 Beschäftigten vielfältige und spannende Aufgaben für unsere Einwohner, Gewerbetreibenden und Gäste.

Werden auch Sie ein Teil von uns – #TeamTaunusstein



In der **Abteilung „Personal- und Organisationsentwicklung“** suchen wir für den Bereich unserer Poststelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Service-Allrounder (m/w/d) Post & Logistik

unbefristet, Teilzeit (19,5 Std./Wo.), EG 6 TVöD

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1-Niveau)
- Sie sind im Besitz der Führerschein Kl. B
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Vertrauenswürdigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Sie können auf eine sehr gute Selbstorganisation zurückgreifen

Ihre Aufgaben

- Beaufsichtigung des Fuhrparks
- Wartung und Pflege der Dienstfahrzeuge
- Einweisung der Kollegen (m/w/d) in die Dienstfahrzeuge
- Bearbeitung von Drucksachen (Binden, Laminieren, vervielfältigen)
- Boten- und Zustelldienste
- Post öffnen/stempeln/verteilen/digitalisieren
- Post frankieren und für externe Dienstleister bereitstellen

Wir über uns

Wir verstehen uns als zukunftsorientierte Verwaltung in einem agilen Arbeitsumfeld und somit als moderner und innovativer Arbeitgeber - jetzt und in Zukunft.

In der Abteilung „Personal- und Organisationsentwicklung“ des Fachbereiches 3 „Verwaltungssteuerung“ mit ihren vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgaben sind rund 18 Mitarbeiter (m/w/d) mit folgenden Schwerpunkten beschäftigt:

- Personalmanagement
- Personalservice
- Organisations- und IT-Planung
- Organisations- und IT-Service

Sie wären unserer Poststelle zugeordnet und somit in einem 2-köpfigen Team tätig.

Unsere Benefits

- Festgehalt (EG 6 TVöD) mit leistungsorientierter Komponente und allen sonstigen Leistungen lt. TVöD
- 30 Tage Urlaub, plus
 - ein zusätzlicher freier Tag,
 - 24. und 31.12. frei,
 - jährlicher Betriebsausflug
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Umfassende persönliche Einarbeitung und Onboarding ins Team
- Modernes agiles Arbeitsumfeld und eine bürger- und zukunftsorientierte Verwaltung
- Flexible Arbeitszeiten für eine gute Work Life Balance mit der Möglichkeit, anfallende Überstunden durch Freizeit auszugleichen
- Attraktive individuelle und fachliche Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliche Gesundheitsförderungsangebote (z.B. Physiotherapie, Externe Mitarbeiterberatung, etc.)
- Fahrrad- oder E-Bike-Leasing
- RMV-Jobticket Premium
- Kostenlosen Eintritt in unser Freibad
- Parkplätze in der Tiefgarage
- Besondere Unterstützung Ihres Ehrenamtes (z.B. bei der Freiwilligen Feuerwehr Taurusstein)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über eine aussagekräftige [Online-Bewerbung](#) bis zum **24.11.2024**.

Das Auswahlverfahren wird voraussichtlich am **05.12.2024** stattfinden.

Ihre Fragen beantwortet gerne Herr Stephan Reimann (stephan.reimann@taunusstein.de),
☎ 06128/241-144.



0151 – 67418937

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!