



Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg

Die Verbandsgemeinde Westerburg mit rund 23.500 Einwohnern sucht zum 01. Januar 2020 eine/n

Mitarbeiter/in am Empfang/Pforte in Teilzeit (mit 50 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft, zurzeit 19,5 Stunden/Woche, Entgeltgruppe 3 TVöD)

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Organisation aller anfallenden Abläufe am Empfang
- Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen an die zuständigen Stellen im Haus; Auskunftserteilung
- Postversand, Annahme von Posteingang
- Informationen von Besucherinnen und Besuchern
- Dienst vormittags oder nachmittags, nach Absprache auch im Wechsel

Ihre Qualifikationen:

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten ist von Vorteil. Denkbar ist auch eine Ausbildung zur/zum Rechtsanwalts- und Notarhilfin/-gehilfen, Kauffrau/mann mit einem Abschluss einer dreijährigen kaufmännischen Ausbildung
- Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Erfahrung in Aufgaben in Eingangszonen, Rezeptionen o. ä.
- freundlichen Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern

Persönliche Kompetenzen:

- Verantwortungsbewusstsein, eine gepflegte Erscheinung und sicheres Auftreten
- Hohe Sozialkompetenz sowie Team- und Motivationsfähigkeit
- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Bereitschaft zum ganztägigen Dienst im Vertretungsfalle
- Kommunikationsfähigkeit und sicherer Umgang mit Menschen
- Verhandlungsgeschick, d. h. in schwierigen Situationen gute Lösungen für die Beteiligten finden

Unser Angebot:

- ein modernes Arbeitsumfeld (Head-Set)
- eine Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- ausführliche Einarbeitung in das Tätigkeitsfeld
- Vergütung nach dem TVöD

Hinweise:

Gemäß § 7 TzBfG weisen wir darauf hin, dass die Stelle dem Grunde nach teilbar ist, so ist sie auch ausgeschrieben.

Bewerbungen von Frauen werden besonders begrüßt (§ 10 LGG). Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wenn Sie Interesse haben, richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen, inkl. einschlägiger Abschluss- und Dienst- bzw. Arbeitszeugnissen bis zum **27.09.2019**, auf dem Postweg oder als **ein PDF** (Bewerbungen, die aus mehreren PDF-Dokumenten bestehen, können nicht in unserem Auswahlverfahren berücksichtigt werden)!

Dokument an folgende Adresse:

**Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg,
Neumarkt 1,
56457 Westerburg
schwaderlapp.r@VG-Westerburg.de**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Schwaderlapp, Tel. 0 26 63 - 291-180.