



## Mitarbeiter / Mitarbeiterin (m/w/d) für die Hauptverwaltung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Vollzeit** (ggf. ist Jobsharing möglich) zunächst **befristet** für ein Jahr für unser Sachgebiet Z2 - **Hauptverwaltung** - im Bereich Infopoint/Poststelle/Empfangsdienst im Landratsamt Erlangen-Höchstadt in Erlangen.

### Ihre Aufgaben u. a.:

- Unterstützung und Auskünfte an Besucherinnen und Besucher
- Telefonzentrale, Empfangsdienst
- Bearbeitung Posteingang und Postausgang, interner Postverkehr
- Postvorlagen und Verteilung nach fachlichen Zuständigkeiten im Haus
- Postrundgänge
- Serviceleistungen für die Mitarbeiterschaft

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Verwaltungs- oder einschlägige kaufmännische Ausbildung
- Freude am Umgang mit Menschen und am Arbeiten im Team
- Interkulturelle Kompetenz
- Stark ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse, mindestens gute Englisch-Kenntnisse
- Kenntnisse in Microsoft Office (Outlook, Word, Excel)
- Bereitschaft und Möglichkeit zur Arbeitszeiteinbringung insbesondere während der Publikumsverkehrszeiten

### Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach EG 5 TVöD
- Modern ausgerichteter Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeitregelungen
- Eine Vielzahl an Fortbildungsangeboten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Altersvorsorge
- Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr

**Interessiert?** Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen und Angabe der **Vorgangs-Nr. SG Z2** bis spätestens **20. August 2023**. Unsere Datenschutzbedingungen und die **Einverständniserklärung** zum Ausfüllen finden Sie auf unserer Homepage unter: [www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere](http://www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt.



Landratsamt Erlangen-Höchstadt, Sachgebiet Personal,  
Nägelsbachstraße 1, 91052 Erlangen

E-Mail: [bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de](mailto:bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de)

Ansprechpartner: Herr Sörgel, Telefon 09131 803-1171