



## Mitarbeiter/in (w/m/d) mit Verwaltungsausbildung oder abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit** (mit mindestens 21 Std./Wo. in Jobsharing) vorrangig für unsere **Hauptverwaltung** im Bereich des **Infopoints** für unser Landratsamt Erlangen-Höchstadt in Erlangen

WIR  
STELLEN  
EIN

### Aufgabenschwerpunkte u. a.

- Empfang und Betreuung der Telefonzentrale
- Unterstützung der Besucher/innen und Erteilung von Auskünften aller Art (auch hinsichtlich Zuständigkeiten innerhalb des Hauses und in Abgrenzung zu anderen Behörden)
- Pflege der Wissensdatenbank
- Aufnahme und Weiterleitung von Beschwerden
- Verwaltung der amtlichen und sonstigen Aushänge, Auslage von Prospektmaterial
- Erstellung und Prüfung von Abrechnungen
- Ausgabe von Ausfahrtscheinen für die Tiefgarage
- Unterstützung der Poststelle

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder kaufmännische Ausbildung
- Freude am Umgang mit Menschen
- Stark ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie gute Fähigkeit im Umgang mit unterschiedlichsten Gesprächspartnern
- Positives, freundliches und sicheres Auftreten
- Fremdsprachenkenntnisse (mind. gute Englischkenntnisse)
- Kenntnisse in Microsoft Office (Outlook, z. B. auch Kalenderführung, Word, Excel)
- Organisatorisches Geschick
- Erfahrungen mit Telefonzentrale und Empfang sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Teilnahme an Workshops, Mitwirkung bei der Erstellung eines Servicehandbuchs sowie Hospitation bei publikumsintensiven Sachgebieten im Rahmen der Einarbeitung

### Wir bieten

- Leistungsgerechte Vergütung nach EG 5 TVöD
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr
- Fortbildungsangebot und gutes Team

**Interessiert?** Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen bis spätestens **22. April 2019**. Weitere Informationen zu der Stelle sowie unsere Datenschutzbedingungen und die [Einverständniserklärung](#) finden Sie auf unserer Homepage unter:

[www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere](http://www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere)

Schwerbehinderte Menschen (w/m/d) werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.



Landratsamt Erlangen-Höchstadt, Sachgebiet Personal  
Nägelsbachstraße 1, 91052 Erlangen  
E-Mail: [bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de](mailto:bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de)  
Ansprechpartner: Herr Schlegel, Tel. 09131/803 1170

