

## Stellenausschreibung

Der Landkreis Saalfeld-Rudolstadt ist einer der größten Landkreise Thüringens. Die herrliche Landschaft des Thüringer Waldes mit seinen Stauseen bietet einen hohen Freizeitwert. Zahlreiche Museen, Schlösser, unsere kreiseigenen Musikschulen und ein namhaftes Theater spiegeln die Jahrhunderte alten kulturellen Traditionen wider. Daneben ist der Landkreis auch industriell gut aufgestellt.

Für unseren Fachbereich 1 im Amt für Innere Verwaltung möchten wir eine befristete Stelle (33 Monatsarbeitsstunden) als

### **Mitarbeiter/in Telefonzentrale und Bürgerempfang (m/w/d) im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (450 Euro Basis)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle ist für 1 Jahr befristet. Eine Weiterbeschäftigung ist nicht ausgeschlossen.

#### Ihre Aufgaben:

1. Entgegennahme und Vermittlung eingehender Telefonate in der Telefonzentrale des Landratsamtes Saalfeld-Rudolstadt
2. persönliche und telefonische Beratung von Bürgern zu Verwaltungsdienstleistungen
3. Unterstützung der Bürger beim Ausfüllen von Anträgen und Formularen
4. Ausgabe von Formularen, Broschüren und Informationsmaterial
5. Zusammenarbeit mit anderen Ämtern innerhalb der Verwaltung und mit externen Behörden
6. Vereinbarung von Terminen unter der Nutzung von Lotus Notes
7. Wegweisung von Bürgern bei persönlicher Vorsprachen
8. Betreuung und Vorbereitung des Beratungsraums bei Veranstaltungen

#### zwingende Einstellungs Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich und erste Berufserfahrung

#### darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen des Landratsamtes Saalfeld-Rudolstadt sowie über den Aufbau der Behörden des Landes Thüringen und des Bundes
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Anwendungen
- Kommunikationsfähigkeit, Bürgerorientierung und gute Umgangsformen
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung entsprechend der Vorgaben des Landratsamtes Saalfeld-Rudolstadt

- Zuverlässigkeit und Stresstoleranz
- Fähigkeit zur Problemerkennung und Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, das Privatfahrzeug auch für dienstliche Zwecke zu nutzen, sind wünschenswert

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Hauswald unter der Telefonnummer 03671/823-262 oder der ePost-Adresse [bewerbung@kreis-slf.de](mailto:bewerbung@kreis-slf.de) zur Verfügung.

#### Wir bieten Ihnen:

- unser 11-köpfiges Team freut sich auf Verstärkung
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem Job-Ticket KomBus
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

#### Vergütung:

Die Stelle wird mit einem monatlichen Bruttogehalt in Höhe von 450,00 € (**Grundlage Entgeltgruppe 3 TVöD**) vergütet.

#### Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **25. Januar 2021** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt  
Personal- und Organisationsamt  
Schloßstraße 24  
07318 Saalfeld

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse [bewerbung@kreis-slf.de](mailto:bewerbung@kreis-slf.de) und den Betreff „Bewerbung 2020\_098 MA Telefonzentrale GV“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Es kommen nur Bewerber/innen (m/w/d) in Betracht, die zu keiner Zeit in einem befristeten oder unbefristeten Arbeits-/Dienstverhältnis mit dem Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt gestanden haben.

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.

\*\*\*