



Die Stadt Hechingen sucht zum 15.12.2021 in **Teilzeit** eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) für die Zentrale im Rathaus

Die Arbeitszeit verteilt sich von mittwochnachmittags bis freitagvormittags. Bei regelmäßigen Vertretungszeiten kommen die Wochentage Montag bis Dienstag sowie mittwochvormittags hinzu. Der durchgängige Gesamtumfang beträgt rund 45% einer Vollzeitbeschäftigung. Zu den Aufgaben gehört: Die Entgegennahme und Vermittlung von Gesprächen, die Erteilung allgemeinen Auskünften einschließlich einer Lotsenfunktion, die Bearbeitung des Postein- und Postausgangs und sonstige damit zusammenhängende Tätigkeiten.

Sie haben Freude am Umgang mit Menschen, eine gute Kommunikationsfähigkeit, treten freundlich auf, arbeiten gerne selbständig und sind zuverlässig, dann bringen Sie schon einmal die wichtigsten Voraussetzungen mit. EDV-Kenntnisse wären zudem von Vorteil.

Wir bieten eine unbefristete und abwechslungsreiche Stelle verbunden mit allen Leistungen des öffentlichen Dienstes nach dem TVöD. Die Stelle ist der Entgeltgruppe 3 zugeordnet.

Bei Interesse richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Kennwort „**Zentrale**“ bitte bis spätestens zum **20.08.2021** per Mail im PDF-Format an die Stadt Hechingen – Personalleitung, ✉ bewerbungen@hechingen.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!