



Die **Stadt Roding** sucht zum 01. Januar 2022
eine Mitarbeiter/-in (m/w/d) für den Empfang in Teilzeit

Die Stadt Roding sucht zum 01. Januar 2022 eine Mitarbeiter/-in (m/w/d) für den Bereich der Zentralen Dienste im Fachbereich Allgemeine Verwaltung.

Ihr breitgefächertes Aufgabenbereich umfasst u.a.:

- Betreuung des Empfangs mit Telefonzentrale
- Empfang von Besuchern und Erteilung von Auskünften
- Ausgabe von Formularen und Infomaterial
- Ausgabe und Verkauf von Gutscheinen

Unsere Anforderungen:

- Arbeit im Rahmen von Jobsharing (Arbeitsplatzteilung) sowohl am Vormittag als auch am Nachmittag
- Erfahrungen im Kundenempfang bzw. in einer Telefonzentrale und gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit moderner Bürotechnik und aufgeschlossen gegenüber neuen Informationstechnologien
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, klare sprachliche Ausdrucksweise
- Sehr gute Umgangsformen, Kundenorientierung, Diskretion und diplomatisches Geschick
- Hohe Flexibilität und Belastbarkeit sowie Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen auch in Stresssituationen

Die Stadt Roding ist ein moderner Arbeitgeber mit qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit Engagement und Tatkraft die Verwaltung mitgestalten und besonders machen.

Wir bieten:

- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Einen flexiblen und krisensicheren Arbeitsplatz
- Eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer modernen Dienstleistungsbehörde

Nähere Auskünfte erteilt Frau Pusl, Tel. 09461/9418-904.

Haben Sie Lust auf Roding und möchten gerne Teil unseres Teams werden? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 29.10.2021 an die Personalverwaltung der Stadt Roding, Schulstr. 15, 93426 Roding.

STADT RODING
Alexandra Riedl, Erste Bürgermeisterin