



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1119792
Kennung für Bewerbungen	personalisierte Ausschreibung
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter Geschäftszimmer EAW
Behörde	Rheingau-Taunus-Kreis
Einsatzort PLZ / Ort	65326 Aarbergen
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 8
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	Vollzeit
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	01.05.2024
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Herr Jens Semmler Heimbacher Straße 7, 65307 Bad Schwalbach Rheingau-Taunus-Kreis
E-Mail	jens.semmler@rheingau-taunus.de
Telefonnummer	+49 6124 510244
Weiterer Ansprechpartner	Marcel Kraus Rheingau-Taunus-Kreis
E-Mail	marcel.kraus@rheingau-taunus.de



STELLENAUSSCHREIBUNG

für eine personalisierte Bewerbung

Der Rheingau-Taunus-Kreis ist ein Landkreis am Rande des Rhein-Main-Gebiets in Hessen. Kreisstadt und Standort der Kreisverwaltung ist Bad Schwalbach, die zwei Außenstellen der Kreisverwaltung befinden sich in Rüdesheim am Rhein und Idstein.

Der Eigenbetrieb Abfallwirtschaft ist in einem modernen Bürogebäude in Aarbergen untergebracht. Direkt am Gebäude stehen ausreichend Parkplätze zur Verfügung. Die Büros haben eine moderne Büro- und EDV-Ausstattung. Ortsansässige Geschäfte sind fußläufig zu erreichen. Homeoffice, Gleitzeit und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle – unsere Verwaltung mit Sitz in Aarbergen-Kettenbach - lebt modernes Arbeiten.

Für unseren Eigenbetrieb Abfallwirtschaft suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter

(m/w/d)

für das Geschäftszimmer

Ihre Aufgaben:

- Zentrale Anlaufstelle für den gesamten EAW, Empfang und Anmeldung,



Entgegennahme eingehender Telefonate, Vorarbeiten für Besprechungen und Besucherempfang, Kundenservice

- Postbearbeitung, Postverteilung
- Führen des Terminkalenders und Abstimmung der Termine
- Führen der Wiedervorlage
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterialien
- Unterstützung der Betriebsleitung und der Abteilungsleitung
- Abwicklung von Schriftgut nach Vorlage bzw. Diktat
- Bearbeitung vielfältiger Verwaltungsvorgänge
- Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit
- Entgegennahme und selbständige Bearbeitung von Anträgen auf Befreiungen vom Anschluss- und Benutzungszwang, Entscheidung über diese Anträge und Erstellung der Bescheide
- Unterstützung der Bereiche Anschluss- und Benutzungszwang
- Gebührenabrechnung und Widerspruchsbearbeitung

Wir bieten:

- Entgeltgruppe 8 TVöD
- eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden, die aufgrund der Vorgaben des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden kann.
- zusätzliche Leistungen nach dem TVöD wie z.B. eine betriebliche Altersversorgung und eine Jahressonderzahlung
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der Arbeitsabläufe und Servicezeiten des EAW
- ein angenehmes Arbeitsklima
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- das Jobticket Premium zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV im RMV-Verbundgebiet

Wir erwarten

- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter
- einen Abschluss als Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Bürokommunikation oder
- eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung,



Wir wünschen uns

- einschlägige Berufserfahrung
- einen sicheren Umgang mit Microsoft Office Produkten
- soziale Kompetenz, insbesondere im Umgang mit Kunden
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- Teamfähigkeit, Kreativität und Zuverlässigkeit
- Verantwortungsbewusstsein

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerben Sie sich bitte bis zum 01.05.2024 online durch Anklicken des untenstehenden Buttons „Online bewerben“ (Registrierung erforderlich).

Der Rheingau-Taunus-Kreis bietet neben einem personalisierten Bewerbungsverfahren auch das anonyme Bewerbungsverfahren an. Da Sie sich für das personalisierte Bewerbungsverfahren entschieden haben, bitten wir Sie darum, den Bewerbungsbogen gründlich und vollständig auszufüllen und Ihre Angaben durch entsprechende Nachweise zu belegen. Der Bewerbungsbogen bildet die Basis für die Vorauswahl der Personen, die zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Bewerbungen auf dem Postweg oder per Email sind ebenfalls möglich. Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugniskopien) richten Sie dann bitte an den

Kreisausschuss des Rheingau-Taunus-Kreises

Fachdienst I.3 – Personalmanagement-

Heimbacher Str. 7, 65307 Bad Schwalbach

Telefonische Auskünfte erteilen

der Betriebsleiter Herr Heil unter der Tel. Nr. 06124-510566



der Abteilungsleiter Herr Kraus unter der Tel. Nr. 06124-510353

Datenschutzinformation:

www.rheingau-taunus.de/fileadmin/forms/datenschutz/datenschutzinformation_allgemein.pdf