

Der Flecken Aerzen sucht zum **01. April 2018** eine/n



Beschäftigte/n für die Zentrale / den Empfang im Rathaus Aerzen

in Teilzeit. Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet bei uns umfasst u.a.:

- Erster Ansprechpartner für Einwohnerinnen und Einwohner
- Annahme und Weiterleitung von Telefongesprächen
- Abwicklung der Tageseingangs- und Tagesausgangspost sowie der Ratspost
- Verwaltung des Frankiergerätes und Führen der Portokasse
- Vormerkung und Verkauf von Karten für kulturelle Veranstaltungen
- Verwaltung des Bürgerbusses
- Ausgabe diverser Formulare

Ihr Profil:

- Grundlegende Kenntnisse der MS-Office Programme
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent, zeitliche Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit sowie sehr gute Umgangsformen und Kommunikationsgeschick
- Bereitschaft zur Übernahme von Tätigkeiten auch außerhalb üblicher Arbeitszeiten

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **31.01.2018** an den Flecken Aerzen, Personalamt, Kirchplatz 2, 31855 Aerzen.