

DER MAGISTRAT DER SCHÖFFERSTADT GERNSSHEIM

Die Schöfferstadt Gernsheim beschäftigt in der Verwaltung, den Technischen Betrieben Bauhof, Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung sowie in den Kinderbetreuungseinrichtungen, der Jugendpflege und der Bücherei insgesamt ca. 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unterschiedlichen Berufsgruppen.

Für den Empfang des Stadthauses Gernsheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für die



Pforte und Telefonzentrale

in Teilzeitbeschäftigung von 20 Wochenstunden (montags bis freitags, mindestens während der üblichen Sprechzeiten der Stadtverwaltung).

Ihre Aufgaben

- Persönlicher Empfang sowie erste Orientierung von Besucherinnen, Besuchern und externen Dienstleistenden
- Annahme, Vermittlung und Bearbeitung eingehender Telefonate
- Freundliche und serviceorientierte Auskunftserteilung im Rahmen der Zuständigkeiten
- Koordination der Besucher und Unterstützung bei organisatorischen Abläufen im Eingangsbereich
- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Administrative Unterstützung des Hausmeisterteams
- Annahme, Sortierung und Weiterleitung der eingehenden Post und Paketsendungen

Ihr Profil

- Freundliches, verbindliches und serviceorientiertes Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen und ein gutes Gespür für unterschiedliche Anliegen
- Zuverlässige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrung im Empfangs-, Telefon- oder Verwaltungsbereich ist wünschenswert

Wir bieten

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der zentralen Schnittstelle der Stadtverwaltung
- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Entgelt und Beschäftigung bis zu EG 4 TVöD
- Sonstige tarifrechtliche Vergünstigungen und Leistungen (z.B. betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, 30 Tage Urlaub, Fahrradleasing)

DER MAGISTRAT DER SCHÖFFERSTADT GERNSHEIM

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Ordnungsamtsleitung, Herr Best, unter der 06258 108 1201 oder die Personalamtsleitung, Herr Molitor, unter der 06258 108 1111 gerne zur Verfügung

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 20.09.2026 per E-Mail als PDF an bewerbungen@gersnheim.de oder alternativ per Post an den Magistrat der Schöfferstadt Gernsheim, Stadthausplatz 1, 64579 Gernsheim.

Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.gersnheim.de/datenschutz

Die Schöfferstadt Gernsheim berücksichtigt die Bewerbung von Schwerbehinderten und fördert ehrenamtliches Engagement. Bewerbungen von aktiven Feuerwehrkräften, ggf. mit Spezialausbildung, sind daher besonders erwünscht. Außerdem setzen wir uns für die Chancengleichheit ein und sind auch an Bewerbungen von Frauen mit entsprechender Qualifikation interessiert.

Wir bitten um Verständnis, dass eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur bei Übersendung eines frankierten Rückumschlages erfolgt. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen nach 6 Monaten vernichtet. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. einem möglichen Bewerbungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.