

Die Friedrich-Ludwig-Weidig-Stadt Butzbach ist ein Mittelzentrum mit der Kernstadt und 13 Stadtteilen. In zentraler und landschaftlich exponierter Lage bieten wir für ca. 27.500 Einwohner u. a. Einrichtungen für aktive Freizeit- und Vereinstätigkeiten. Wir sind mit mehr als 450 Mitarbeitern ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber in der Region.

Zur qualifizierten und personellen Verstärkung des Fachdienstes Haupt- und Personalverwaltung stellt die Stadt Butzbach zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter für die Poststelle (m/w/d)

ein. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeit- oder Teilzeitstelle (mind. 30 Stunden).

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bearbeitung von Postgeschäften, Postabholung, Verteilung, Frankieren und Versenden
- Übernahme von diversen Botengängen und Dienstfahrten z.B. zu Außenstellen der Stadt Butzbach und anderen Behörden
- Übernahme von Sonderaufgaben wie z.B. Beflaggung, Einzelaufgaben durch Weisung des Sekretariats
- Bearbeitung der Eingangspost
- Allgemeine Sachbearbeitung im Bereich des Fachgebietes Büro der Gremien und Verwaltungsservice

Unsere Erwartungen an Sie:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Einsatzfreude, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit sowie ein freundliches und sicheres Auftreten gegenüber Bürger*innen und Geschäftspartner*innen
- gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen
- Besitz der Führerscheinklasse B
- Bereitschaft zur Aufnahme von Tätigkeiten außerhalb der üblichen Dienstzeiten (z.B. bei Beflaggung)

Wir bieten Ihnen:

- Tarifliche Vergütung bis Entgeltgruppe 6 TVöD, je nach Qualifikation, mit Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung, ein zusätzliches Leistungsentgelt sowie regelmäßige Tarifierhöhungen auf Grundlage des TVöD
- RMV Job-Ticket-Premium im gesamten RMV-Gebiet
- Möglichkeit zum Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Betriebliche Zusatzversorgung (ZVK)
- Ein abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet in einem freundlichen und engagierten Team
- Eine wertschätzende und offene Arbeitsatmosphäre
- Die Sicherheit einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst

Das Arbeitsverhältnis und die Vergütung richten sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **spätestens bis zum 27.09.2026** an den **Magistrat der Stadt Butzbach, Personalservice, Marktplatz 1, 35510 Butzbach** oder per E-Mail an: bewerbung@stadt-butzbach.de.

Um eine zügige Bearbeitung zu gewährleisten, bitten wir bei elektronischer Bewerbung um die Zusendung Ihrer Unterlagen im „PDF-Format“.

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Herr Lingenberg (Fachdienstleiter Haupt- und Personalverwaltung), Tel.-Nr. 06033/995-159) zur Verfügung.

Wir bitten um Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden, es sei denn, Sie legen einen selbst adressierten und frankierten Briefumschlag bei.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG) einverstanden. Der Widerruf ist jederzeit möglich, jedoch kann Ihre Bewerbung in diesem Fall nicht mehr im Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt werden. Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben werden bei negativem Bewerbungsergebnis nach sechs Monaten vernichtet bzw. gelöscht.