



>>> KOMM INS TEAM LANDKREIS GIFHORN!

Der Landkreis Gifhorn ist mit ca. 900 Mitarbeitenden ein großer und serviceorientierter Arbeitgeber. Er nimmt vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben u.a. in den Bereichen Jugend und Soziales, Bauen und Umwelt, Öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie Gesundheit und Bildung wahr, um das Zusammenleben von rund 180.300 Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestalten.

Für die Abteilung Innerer Dienstbetrieb im Fachbereich Zentrale Dienste suchen wir Ihre Unterstützung im Aufgabengebiet

Sachbearbeitung innerhalb der Poststelle

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit nach Entgeltgruppe 3 TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte
- fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- eine strukturierte Einarbeitung mit fachlicher Begleitung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sachbearbeitung in der zentralen Poststelle der Kreisverwaltung
- Bearbeitung von Postein- und -ausgängen sowie Postverteilung (hausintern und extern)
- Bearbeitung der elektronischen Posteingänge (BePo)
- die Aufgabenwahrnehmung erfordert einen frühen Dienstbeginn

Wir erwarten:

- Fähigkeit, sich auf wechselnde Anforderungen schnell und flexibel einzustellen
- Leistungsbereitschaft und körperliche Belastbarkeit
- ausgeprägte Kundenorientierung als interner Dienstleister
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und hohes Maß an Sorgfalt
- Teamfähigkeit sowie freundliches Auftreten
- strukturiertes und selbstständiges Arbeiten
- Sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Standardanwendungen
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft, einen Privat-PKW für dienstliche Zwecke gegen Entschädigung nach der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) einzusetzen

Wünschenswert sind darüber hinaus Kenntnisse im Bereich des Postwesens sowie in der elektronischen Postbearbeitung und -digitalisierung

Hinweise:

Der Landkreis Gifhorn ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei zeitlich sich ergänzenden Bewerbungen ist auch eine Besetzung mit Teilzeitkräften möglich. Bei einer Besetzung in Teilzeit wird vorausgesetzt, dass die Postverteilung auch am Nachmittag sichergestellt werden kann.

Bei Rückfragen:

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen die Abteilungsleiterin Frau Schumann, Tel. 05371/82-124.

Für allgemeine Auskünfte zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Martin, Tel. 05371/82-448, zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 07.09.2024** unter dem Kennwort „**Poststelle**“.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte vorrangig per E-Mail mit einem beigefügten, zusammenhängenden pdf-Dokument an bewerbung@gifhorn.de.

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte an den

**Landkreis Gifhorn - Fachbereich Zentrale Dienste
Schlossplatz 1, 38518 Gifhorn**