

STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Stadt Oschersleben (Bode), eine serviceorientierte und bürgernahe Verwaltung sucht zum 01.01.2026 eine engagierte Persönlichkeit für die Position:

Mitarbeiter (m/w/d) für die Zentrale im Rathaus

Ihre Aufgaben:

Als zentrale Anlaufstelle im Rathaus sind Sie erster Ansprechpartner für Bürger und Besucher. Sie tragen maßgeblich zum professionellen und bürgerfreundlichen Erscheinungsbild der Verwaltung bei. Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- **Telefonzentrale:**
Entgegennahme und Vermittlung eingehender Anrufe an die zuständigen Sachgebiete oder Ansprechpersonen
- **Terminmanagement:**
Organisation und Vergabe von Bürgerterminen für das Sachgebiet Einwohnermeldewesen
- **Empfang und Besuchersteuerung:**
Freundlicher Erstkontakt im Rathaus und gezielte Weiterleitung von Bürgeranliegen an die zuständigen Fachbereiche
- **Technische Überwachung:**
Bedienung und Kontrolle der versenkbaren Polleranlagen im Stadtgebiet zur Verkehrsregelung
- **Postbearbeitung:**
Frankierung der täglichen Ausgangspost sowie unterstützende Tätigkeiten im Bereich der zentralen Verwaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im büroorganisatorischen, verwaltungstechnischen oder kaufmännischen Bereich
- Freundliches, sicheres Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion

Wir bieten:

- Eine befristete Teilzeitstelle mit 10 Wochenstunden für 2 Jahre
- Vergütung nach Entgeltgruppe 2 TVöD-VKA, inkl. aller tariflichen Leistungen (z. B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung)
- Einen vielseitigen Arbeitsplatz im Herzen der Stadtverwaltung
- Strukturierte Einarbeitung und ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Bürgernahes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld

Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopie der schulischen Abschlusszeugnisse, eine Bewerbungsmappe ist nicht notwendig) richten Sie bitte **bis spätestens zum 31.08.2025** an

**Stadt Oschersleben (Bode),
SG Personalverwaltung, Markt 1, 39387 Oschersleben (Bode),**

gerne auch per Mail an personalabteilung@oscherslebenbode.de. Im Falle der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurücksenden können.

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **per E-Mail** übersenden möchten, verwenden Sie bitte ausschließlich Dateien im **pdf-Format** als **eine Datei**. Bewerbungen, die diesem Format nicht entsprechen, können leider nicht berücksichtigt werden.

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß § 28 DSGVO zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeitet.

Oschersleben (Bode), 23.07.2025


Benjamin Kanngießner
Bürgermeister