



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter Foyer und Telefonvermittlung (m/w/d)

im Amt für Gebäudewirtschaft und Liegenschaften/Innere Dienste, Sachgebiet Allgemeine Verwaltung. Die Teilzeitstelle (35 Wochenstunden) ist befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung bis 31.03.2026. Eine Weiterbeschäftigung darüber hinaus ist nicht ausgeschlossen.

Die Stellenausschreibung richtet sich grundsätzlich an alle Bewerber (m/w/d) unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Herkunft, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

IHRE AUFGABEN

- Abwicklung und Koordinierung des Besucherverkehrs
- Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen
- Erteilung allgemeiner Auskünfte sowie Weiterleitung an zuständige Stellen
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten

IHR PROFIL

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Hotelgewerbe
- Erfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet von Vorteil
- Flexibler Einsatz im Rahmen der Öffnungszeiten sowie bei Bedarf auch vor oder nach den Öffnungszeiten
- Freundliches und bürgerorientiertes Auftreten, verbunden mit einer ausgeprägten Serviceorientierung
- hohe Einsatzbereitschaft, Durchsetzungs- und Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion sowie eine selbständige und umsichtige Arbeitsweise
- Fahrerlaubnis Klasse B

UNSER ANGEBOT

Das Arbeitsverhältnis einschließlich Entgelt richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst und den persönlichen Voraussetzungen. Die Stelle ist der **Entgeltgruppe 3 TVöD** zugeordnet.

IHRE VORTEILE

 **Attraktiver Arbeitgeber:** Wir gewähren Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre.

 **Angemessenes Einkommen sowie jährliche Sonderzahlungen:** Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Zudem erhalten Sie eine Jahressonderzahlung.

 **Vereinbarkeit von Beruf und Familie:** Wir legen Wert auf familienfreundliche Arbeitsbedingungen durch ein flexibles Arbeitszeitmodell, Freizeitausgleich von Mehrarbeitszeit, 30 Urlaubstage im Jahr und Freistellung am 24. und 31. Dezember. Zudem besteht bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen die Möglichkeit auf mobiles Arbeiten.

 **Zusätzliche Altersversorgung:** Wir unterstützen Sie beim Aufbau Ihrer Betriebsrente, welche beim Eintritt in das Rentenalter zusätzlich zur gesetzlichen Altersrente gezahlt wird. Die betriebliche Altersvorsorge erfolgt über die Zusatzversorgungskasse Thüringen.

 **Betriebliche Gesundheitsförderung:** Mit unseren Präventionsmaßnahmen, wie Gesundheitstage, Firmenlauf, Kursangebote oder Wasserspender, unterstützen wir Ihre Gesundheit.



Wertgutscheine: Sie erhalten einen monatlichen Wertgutschein zur freien Verfügung.



Zusätzlich profitieren Sie von einer großen Anzahl an gebührenfreien Parkplätzen sowie einer guten Anbindung an den Bus- und Bahnverkehr. Ladesäulen für Elektroautos sind vorhanden. Die Nutzung von Dienstfahrzeugen ist nach Verfügbarkeit möglich.

IHRE BEWERBUNG

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **bis spätestens 24.06.2025** ausschließlich online über unser Karriereportal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Im Interesse der Förderung und beruflichen Gleichstellung werden schwerbehinderte Bewerber entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung auf eine eventuelle Schwerbehinderung hin und fügen Sie entsprechende Nachweise bei.

Mit Abgabe der Bewerbung willigen Sie der Verwendung und Speicherung Ihrer für das Stellenbesetzungsverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten ein. Nähere Informationen stehen Ihnen auf unserer Homepage unter www.landkreis-hildburghausen.de (Rubrik: Aktuelles/Stellenangebote) zur Verfügung. Die Informationen können Sie auch in Papierform zu den Sprechzeiten des Landratsamtes erhalten.

Sven Gregor

Landrat

und Leiter des Dezernates I