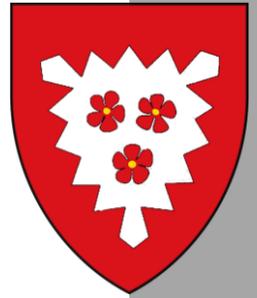


**Als Samtgemeinde Rodenberg suchen wir zum nächstmöglichen Termin**



**eine Sachbearbeitung Telefonzentrale  
E 2 TVöD – Teilzeit mit 23 Wochenstunden (m/w/d)**

Interessiert?

Dann wünschen wir uns von Ihnen eine aussagekräftige Bewerbung.

**Aufgabengebiet:**

- Telefondienst im Rathaus,
- Beratung der Bürger am Empfang,
- Organisation der Terminvergabe für das Einwohnermeldeamt,
- Sortierung der Posteingänge und Ausgänge für die einzelnen Sachbearbeiter sowie Leerung der Briefkästen, Stempel und Postausgang zählen,

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts ist möglich.

**Das sollten Sie mitbringen:**

- Hohe Einsatzbereitschaft und selbstständiges Arbeiten,
- sicheres und freundliches Auftreten,
- Teamfähigkeit,
- Konfliktfähigkeit,
- Bürgerfreundlichkeit.

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit,
- Eine gute Einarbeitung durch ein dynamisches Team,
- Sämtliche Vorteile des öffentlichen Dienstes,
- Gehalt gem. E 2 TVöD-VKA,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- Hansefit und Benefits.me

Die Samtgemeinde Rodenberg setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz im Sinne des NGG abzubauen und begrüßt daher gleichermaßen die Bewerbung von Menschen unterschiedlichen Geschlechts. Zugleich möchten wir den Anteil der Beschäftigten mit interkultureller Kompetenz in den nächsten Jahren erhöhen und daher insbesondere Personen mit Migrationshintergrund ermuntern, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ebenso erwünscht.

Haben Sie noch Fragen?

Dann steht Ihnen das Personalteam gerne unter der Telefonnummer 05723 705-15 zur Verfügung:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte bis zum **14. November 2024** entweder online per E-Mail an [personal@rodenberg.de](mailto:personal@rodenberg.de).

Wenn Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auf postalischem Wege zuleiten möchten, weisen wir darauf hin, dass wir die Bewerbungsmappen nicht zurücksenden und sie nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichten werden.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

Samtgemeinde Rodenberg  
Personalamt  
05723/705-15  
Amtsstraße 5  
31552 Rodenberg