



Wir bieten zum **01.01.2027** eine **Teilzeitstelle** als

**Mitarbeiter/in Information / Zentrale (m/w/d)
für die Sachgebietsgruppe 1.2 – Innere Dienst & IT**

mit bis zu **27,75 Stunden/Woche (grundsätzlich nachmittags)**

an!

Schwerpunkte der Arbeit:

- Freundlicher Empfang und Betreuung von Besuchern, Kunden und Geschäftspartnern
- Koordination und Anmeldung von Besuchern
- Bedienung der Telefonzentrale sowie Annahme, Weiterleitung und Vermittlung von Telefongesprächen
- Pflege von Telefon-, Kontakt- und Verteilerlisten
- Erteilung allgemeiner Auskünfte und Weiterleitung von Anfragen an die zuständigen Ansprechpartner
- Bearbeitung des allgemeinen E-Mail-Postfachs
- Koordination und Bearbeitung des täglichen Postausgangs und dessen Abrechnung
- Annahme, Sortierung und Weiterleitung von Post, Paketen und Lieferungen
- Eigenständige Verwaltung und Beschaffung von Büromaterialien aller Art
- Übernahme allgemeiner organisatorischer Tätigkeiten
- Sicherstellung eines ordentlichen und einladenden Empfangsbereichs

Anforderungsprofil:

- Freundliches, gepflegtes und sicheres Auftreten
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Zuverlässige, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Berufserfahrung im Empfangs-, Service- oder Verwaltungsbereich ist von Vorteil

Leistungen:

- Die Eingruppierung für Beschäftigte erfolgt entsprechend nach dem TVöD in EG 5.
- Übliche Leistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, zusätzliche betriebliche Altersvorsorge)
- Möglichkeit zur Partizipation an „corporate benefits“ und „JobRad“

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bewerbungen gerne **bis zum 13. November 2026** an die E-Mail bewerbung@pellenz.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Stephan Ristow gerne telefonisch (02632/299-110) oder per E-Mail (stephan.ristow@pellenz.de) gerne zur Verfügung.