



Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns!

Die Verwaltungsgemeinschaft Glonn (14.500 Einwohner, 35 km südöstlich von München, vier Fachabteilungen) bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeit für den Empfang (Pforte/Bürgerbüro) (m/w/d)

unbefristet, durchschnittlich 7,00 Std. Wochenarbeitszeit (wöchentlich 4,50 Stunden an einem Vormittag, zusätzlich Urlaubs- und Krankheitsvertretung),
SV-pflichtige Beschäftigung im sog. Übergangsbereich

Das sind Ihre Aufgaben:

- Bürgerempfang, Auskünfte und Ausgabe von Formularen
- Betreuung der Telefonzentrale und der geplanten Fotostation im Foyer
- Betrieb der Poststelle (Eingang/Ausgang/Verteilung samt Gebührenabrechnung)
- Verwaltung des Fundbüros und Organisation der Verteilung von Gemeinde-Infos
- Verkauf und Abrechnung von Publikationen, Wanderkarten etc.
- Ausgabe und Abrechnung von Wertstoff-/bzw. Abfallsäcken
- Dienst-/Kurierfahrten zu anderen Behörden
- Betreuung der Infothek und Archivarbeiten

Damit können Sie punkten:

- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiteinteilung (für Urlaubs- und Krankheitsvertretung)
- Ausgeprägter Service- und Dienstleistungsgedanke
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke gepaart mit einer guten Auffassungsgabe
- PC-Kenntnisse, PKW-Führerschein
- Eine Ausbildung im verwaltungsähnlichen oder kaufmännischen Bereich

Damit punkten wir:

- krisensicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz mit geregelten Arbeitszeiten, gutes, familiäres Betriebsklima
- faire Entgeltgestaltung nach dem TVöD (VKA), Großraumzulage, Jahressonderzahlung, regelmäßige Tarifierhöhungen, Maximalvolumen Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen
- attraktive, arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge mit Möglichkeit der Entgeltumwandlung
- 6 Wochen Urlaub, zusätzlich 24.12. und 31.12. dienstfrei

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 15.06.2025!

Verwaltungsgemeinschaft Glonn, Marktplatz 1, 85625 Glonn

bewerbung@glonn.de

Ansprechpartnerin ist Frau Marianne Heimbuchner

unter Tel. 08093 / 909727 oder E-Mail: amtsleitung@glonn.de