



## Das Finanzamt Kulmbach

sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

### **Mitarbeiter/in (m/w/d)** für die **Poststelle, Hausmeisterei und Telefonvermittlung** in Vollzeit

Folgende Aufgaben fallen hierbei an:

#### **Tätigkeit in der Poststelle**

- \* Bearbeitung des Postein- und Postausgangs (kuvertieren, frankieren, sortieren und verteilen)
- \* Botendienste im Haus
- \* Entgegennahme von Lieferungen (z.B. Papierlieferungen) und Weiterverteilung im Haus
- \* Fahrten mit dem Dienst-PKW zur Post

#### **Tätigkeit in der Hausmeisterei**

- \* Grundstückspflege und Instandhaltung des gesamten Außenbereichs
- \* Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten im Gebäude, bzw. Unterstützung von Fachhandwerkern sowie Pflege der Verkehrsflächen
- \* Transport von Möbeln im Gebäude mit Auf- und Abbau
- \* Betreuung der Gebäudetechnik/technischen Anlagen
- \* Räum- und Streudienst im Winter - bei Bedarf auch am Wochenende/Feiertagen
- \* Organisation von Verbrauchsmitteln
- \* Abfallentsorgung

#### **Tätigkeit in der Telefonvermittlung**

- \* Vermittlung der ein- und ausgehenden Telefongespräche
- \* Wartung von Daten in der Telefonvermittlung

**Gesucht wird eine verantwortungsbewusste Person, die an selbständiges Arbeiten gewöhnt und an einem weit gefächerten Aufgabenbereich interessiert ist.**

#### **Erforderlich sind:**

- \* sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- \* abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- \* Führerschein Klasse B
- \* körperliche Belastbarkeit und Beweglichkeit und die Fähigkeit, größere Gewichte zu heben und zu tragen
- \* technisches und organisatorisches Verständnis
- \* EDV-Kenntnisse
- \* Teamfähigkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- \* Eigeninitiative
- \* gute Auffassungsgabe, Gewissenhaftigkeit
- \* ruhiges, freundliches und hilfsbereites Wesen
- \* Bereitschaft zu Mehrarbeit und zur Weiterbildung
- \* Wohnung möglichst am oder in der Nähe des Beschäftigungsortes

Die Einstellung erfolgt in der Entgeltgruppe 2 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen der Voraussetzungen ist eine spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis mit Einstieg in der ersten Qualifikationsebene möglich. Für die Dauer des Vorbereitungsdienstes von einem Jahr wird zunächst ein befristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen.

**Bitte beachten Sie,**

dass wir Bewerbungen in elektronischer Form ausschließlich im PDF-Format ohne aktive Inhalte (Makros/Scripte) annehmen und verarbeiten können.

Fassen Sie bitte alle Dokumente in eine PDF-Datei zusammen.

Anlagen zur Bewerbung können wir aus Sicherheitsgründen zudem nicht von einem Internetspeicher (Cloud/Mediacenters) herunterladen.

**Ausschreibende Behörde**

Bayerisches Landesamt für Steuern, Dienststelle München

**Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich**

Finanzamt Kulmbach

**Beschäftigungsort**

Kulmbach

**Teilzeitfähigkeit**

Die Stelle ist teilzeitfähig. Die Teilzeit ist jedoch im Rahmen einer 5-Tage-Woche einzubringen.

**Ansprechpartner**

Herr Herbach, Tel.09221/650139

**Adresse für Bewerbungen:**

Finanzamt Kulmbach

z.Hd. Herrn Herbach

Georg-Hagen-Str. 17

95326 Kulmbach

**E-Mail:** [poststelle.fa-ku@finanzamt.bayern.de](mailto:poststelle.fa-ku@finanzamt.bayern.de)

**Erbetene Bewerbungsunterlagen:**

Bitte senden Sie uns die üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Einverständniserklärung \*) zur Einsicht in die Personalakte zu; gerne auch per E-Mail (ausschließlich als zusammengefasste PDF-Datei).

\*) Trifft zu, wenn die Bewerberin/der Bewerber im öffentlichen Dienst beschäftigt war bzw. noch ist.

**Weitere ergänzende Angaben**

Schwerbehinderte Menschen werden im Falle der Bewerbung bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

**Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt**

nächstmöglich

**Bewerbungsschluss**

23.02.2021