

Mitarbeiter (m/w/d) in der Poststelle und Hausmeisterei **zum 2.1.2019**

Am Finanzamt Lindau ist zum 2.1.2019 eine freie Stelle als Mitarbeiter (m/w/d) in der Poststelle und der Hausmeisterei zu besetzen.

Der ausgeschriebene Dienstposten umfasst schwerpunktmäßig die folgenden Aufgaben:

- tägliche Bearbeitung und Abwicklung des gesamten Postein- und Postausgangs
- Durchführung von Botengängen
- Verwaltung von Vordrucken, Formularen und Arbeitshilfen
- Bearbeitung und Verteilung des täglichen E-Mail-Eingangs
- Erbringen von Hausmeisterdienstleistungen
- Vertretung des Hausmeisters
- Transporttätigkeiten
- Bedienung des Zentralfaxgerätes
- Botenfahrten mit dem Dienst-Kfz

Gesucht wird eine leistungs- und verantwortungsbewusste Person, die an selbständige Arbeit gewöhnt und an einem weit gefächerten Aufgabenbereich interessiert ist.

Erforderlich sind:

- Deutsche Sprache in Wort und Schrift
- Führerschein der Klasse 3 oder B
- abgeschlossene Berufsausbildung
- körperliche Belastbarkeit, gute Verfassung und Beweglichkeit sowie die Fähigkeit, größere Gewichte heben und tragen zu können (Gewichte bis zu 50 kg sowie Möbelstücke)
- EDV-Grundkenntnisse
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Eigeninitiative
- gute Auffassungsgabe
- Organisationsgeschick
- freundliches und hilfsbereites Wesen
- Bereitschaft zu Mehrarbeit
- Handwerkliches Geschick
- Früher Dienstbeginn (i.d.R. zw. 6.00 und 7.00 Uhr)
- Vertretungsweise Durchführung des Winterräumdienstes (Dienstbeginn vor 6.00 Uhr)

Die Einstellung erfolgt als Tarifbeschäftigte(r) in der Entgeltgruppe 2 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen (u.a. erfolgreicher Hauptschulabschluss, gesetzliche Altersgrenze, gesundheitliche und fachliche Eignung) kann nach einem Vorbereitungsdienst von mindestens einem Jahr die Übernahme in das Beamtenverhältnis mit Einstieg in der 1. Qualifikationsebene erfolgen. Für die Dauer des Vorbereitungsdienstes wird zunächst ein befristeter Arbeitsvertrag geschlossen.

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/Mediacenter) herunterladen.

Ausschreibende Behörde
Finanzamt Lindau (B)

Mitarbeiter (m/w/d) in der Poststelle und Hausmeisterei **zum 2.1.2019**

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden und 6 Minuten wöchentlich (5-Tage-Woche). Die Stelle erfordert einen täglichen frühen Dienstbeginn zwischen 06:00 und 07:00 Uhr.

Weitere ergänzende Angaben

Schwerbehinderte Bewerber werden 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.

Ansprechpartner

Herr Duwe Tel. 08382/916-203

Adresse für Bewerbungen:

Finanzamt Lindau

z.Hd. Geschäftsstelle Hr. Duwe

Brettermarkt 4

88131 Lindau

E-Mail: poststelle.fa-li@finanzamt.bayern.de

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Bitte senden Sie uns die üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne per E-Mail **(ausschließlich als zusammengefasste PDF-Datei)**, zu.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

02.01.2019

Bewerbungsschluss

09.11.2018