

Als moderne, zukunftsorientierte und engagierte Behörde suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für unser Sachgebiet Zentraler Service, Digitalisierung und IT in Vollzeit

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) Zentrale Dienste

Ihre neuen Aufgaben

- Erfassung, Bearbeitung und Verteilung des analogen Postein- und ausgangs
- Digitalisierung der Eingangspost und von Akten (u. a. Sortierung und Aufbereitung von Dokumenten für die Digitalisierung)
- Betreuung des zentralen E-Mail-Postfaches und des besonderen elektronischen Behördenpostfaches (beBPO)
- Kommunikation mit internen Fachreferaten und Einrichtungen des Landkreises zur Optimierung der Postabläufe
- Mitwirkung bei der Implementierung weiterer digitaler Prozesse im Zentralen Service
- administrative Aufgaben und Arbeiten im Bereich der zentralen Einrichtungen (u.a. Lagerbewirtschaftung, Kantine, Veranstaltungsservice/-technik)
- Fahrdienste (u.a. Kurierfahrten/Botendienste)

Ihr Profil

- **erfolgreich** abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement bzw. im kaufmännischen Bereich oder Befähigung für die erste oder zweite Qualifikationsebene (nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Erfahrungen in der (digitalen) Postbearbeitung sind wünschenswert
- Affinität zur Digitalisierung und zu modernen Bürotechnologien
- sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook) und idealerweise Erfahrung mit digitalen Dokumentenmanagementsystemen
- gute Kommunikationsfähigkeit, kompetentes und freundliches Auftreten
- Organisationsgeschick, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität sowie gesundheitliche Eignung/körperliche Belastbarkeit
- Führerschein Klasse B (ohne gesundheitliche Einschränkungen)

Sie haben viel zu bieten? Wir auch...

- eine Eingruppierung entsprechend den üblichen Beurteilungsmaßstäben des öffentlichen Dienstes in der Entgeltgruppe E 5 TVöD-VKA
- moderner und krisensicherer Arbeitsplatz in einem motivierten Team
- vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- strukturierte Einarbeitung sowie vielseitige Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Fort- und Weiterbildung
- gute verkehrstechnische Anbindungen zu den Ballungsräumen Nürnberg/Fürth/Erlangen
- Zusatzleistungen wie Betriebsrente, vermögenswirksame Leistungen, leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzahlung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 4. Mai 2025 vorzugsweise über unser Online-Bewerbungsportal** auf unserer Homepage karriere.kreis-nea.de.

Für nähere Informationen stehen Ihnen für den personalrechtlichen Bereich Frau Gabriel (Tel. 09161 92-1321) bzw. für den fachlichen Bereich Frau Stadelmann (Tel. 09161 92-1110) gerne zur Verfügung.

Jetzt
bewerben!



  Folge uns unter:
frankensmehrregion

 karriere.kreis-nea.de

