

Die Stadt Puchheim, 22.000 Einwohner:innen,  
westlich an München angrenzend, S 4,  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



# Mitarbeiter (w/m/d)

in Teilzeit für den Empfang.

## Ihre Qualifikation

- gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Serviceorientierung, gute Umgangsformen, Teamfähigkeit
- Fahrerlaubnis Klasse B wünschenswert

## Ihre Aufgaben

- Rathausinformation und Telefonvermittlung
- Bearbeitung und Verteilung des täglichen Postverkehrs
- Arbeiten am Computer
- Bewirtung von hausinternen Besprechungen
- Botendienste

## Sie erwartet

- eine abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit
- ein kleines, engagiertes Team
- eine unbefristete Anstellung mit tariflicher Bezahlung nach TVöD und den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Stadt Puchheim ist Trägerin von zwei Freiwilligen Feuerwehren. Die Bereitschaft zur aktiven ehrenamtlichen Mitarbeit wird ausdrücklich begrüßt, ist aber nicht Einstellungs voraussetzung.

Bitte bewerben Sie sich schriftlich (gerne auch elektronisch, Anlagen im PDF-Format) mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 26. Dezember 2021 bei der Stadt Puchheim, Poststr. 2, 82178 Puchheim, [bewerbung@puchheim.de](mailto:bewerbung@puchheim.de). Weitere Informationen erhalten Sie von Frau Eichberger, Tel. 089/80098-141, und unter [www.puchheim.de](http://www.puchheim.de).