



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTT GART

Die Aufgaben des Regierungspräsidiums sind so vielfältig wie die Menschen, die im Regierungsbezirk Stuttgart leben. Sie möchten diese Vielfalt der Verwaltung in der größten Mittelbehörde Deutschlands mit rund 2.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung

Mitarbeiter/in in der Poststelle (w/m/d)

Entgeltgruppe 3 TV-L

Frühestmöglich zu besetzen

In unserem Referat 11.1 – Organisation, Information und Kommunikation – ist eine derzeit bis zum 31.05.2024 befristete Vollzeitstelle zu besetzen. Der Dienort ist Stuttgart.

Ihre Aufgaben

- Postverteilung und Postbearbeitung in den Dienstgebäuden in Stuttgart-Vaihingen, vertretungsweise auch in den Außenstandorten
- Transporte im Haus und zu den ausgelagerten Abteilungen
- Verwaltung und Ausstattung von Besprechungsräumen
- Bei Bedarf Übernahme weiterer Assistenz Tätigkeiten

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Wir setzen voraus

- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B
- Ausdauer und körperliche Belastbarkeit
- Die Bereitschaft Kurierfahrten zu übernehmen
- Teamfähigkeit
- Einen sicheren Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle



Ihre Bezahlung

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 3 TV-L. Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine Betriebsrente ([VBL](#)).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **23052** bis spätestens **31.03.2023** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerbungsportal](#).

Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Celina Leukhardt, Personalreferat, Tel. 0711 904-11249 oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Herr Knobel, Tel. 0711 904-11140 zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter

[Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)