



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

Telefonzentrale (w/m/d)

Entgeltgruppe 4

baldmöglichst zu besetzen

In unserem Referat 11.1 – Organisation, Information und Kommunikation und Servicedienste – ist eine unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen. Dienort ist Stuttgart-Vaihingen.

Ihre Aufgaben

- Entgegennahme und Weitervermittlung von eingehenden Telefongesprächen beim Regierungspräsidium Stuttgart
- Erteilen von Auskünften

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Wir setzen voraus

- Organisationstalent, Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Souveräner Umgang mit den Kunden und sehr gute Ausdrucksfähigkeit
- Freude am Telefonieren
- Sicherer Umgang mit EDV-Programmen

Von Vorteil ist

- Erfahrung in der Telefonzentrale

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))



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 4 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 23118** bis spätestens **18.06.2023** 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 Leukhardt, Personalreferat, Tel. 0711 904-11249, oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Herr Knobel, Sachgebietsleitung, 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](#)