

The background of the top section shows two hands reaching towards each other, with a glowing network of white lines and dots connecting them, symbolizing technology and collaboration.

WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG

Wir suchen zum 1. Januar 2025

einen Mitarbeiter (m/w/d) in der Verwaltung (Technischer Bereich)

Sie freuen sich darauf, anspruchsvolle Aufgaben in einem fachübergreifenden Team zu lösen?

Sie suchen einen Arbeitgeber mit modernen Arbeitszeitmodellen und attraktiven Weiterbildungsmöglichkeiten?

Sie haben Freude an Ordnung und Struktur in Ihrem Arbeitsbereich?

Sie sind dazu bereit, den Dienstleistungsgedanken der Verwaltung aktiv zu leben?

... dann sind Sie bei uns an der richtigen Stelle.

Das ist Ihre Aufgabe

- Post- und Buchversand
- Mitarbeit bei der Messe- und Tagungsorganisation
- Archiv- und Lagerverwaltung
- Betreuung der Dienstfahrzeuge
- Vertretung des Hausmeisters

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene handwerkliche Berufsausbildung oder technische Berufserfahrung
- Grundkenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Organisationsvermögen und eine strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Führerschein Klasse B
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen

- eine Teilzeitstelle (50%), die ab 1. Januar 2025 zu besetzen und unbefristet ist
- eine tarifliche Einordnung bis Entgeltgruppe 5 TVöD Bund
- flexible Arbeitszeiten, die eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf ermöglichen

Schwerbehinderte werden bei gleichen Voraussetzungen bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (Unterlagen als PDF-Datei). Bitte schicken Sie die Unterlagen bis zum 31. Dezember 2024 mit dem Stichwort „Verwaltung“ an: bewerbung@ktbl.de

Noch Fragen?

Inhaltliches beantwortet
Ingrid Schnaus
E-Mail: i.schnaus@ktbl.de
Telefon: +49 6151 7001-133

Organisatorisches beantwortet
Astrid Wiesner
E-Mail: bewerbung@ktbl.de
Telefon: +49 6151 7001-136