

mit uns

für unsere Stadt
und die Region



Wir sind leistungsfähiger Anbieter von Strom, Erdgas, Fernwärme und Trinkwasser und betreiben in Hamm den öffentlichen Personennahverkehr, den Hafen und die Bäder. Mit fast 900 engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Gesamtkonzern stehen wir im Dienst der Menschen und Unternehmen unserer Stadt.

Zur Verstärkung unseres Teams im Center **Gebäudemanagement** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die Aufgabenbereiche Poststelle / Empfang / Hausservice

Ihre Aufgaben

- Sortierung und Verteilung der eingehenden Post
- Bearbeitung der Ausgangspost, einschließlich Kuvertierung und Frankierung
- Mitarbeit am Empfang und in der Telefonzentrale
- Betreuung der Besprechungs- und Veranstaltungsräume
- Ausgabe von Büromaterial und Bestandsführung des Büromateriallagers
- Botendienste

Ihr Profil

- bürowirtschaftliche Kenntnisse und einschlägige Erfahrungen, idealerweise eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- digitale Kompetenz und Kenntnisse im Umgang mit moderner Büro- und Kommunikationstechnik
- idealerweise Anwenderkenntnisse in MS Office und Lotus-Notes
- hohe Kunden- und Serviceorientierung
- selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer 5-Tage-Woche (Montag bis Freitag)
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V)

Die Stelle ist zunächst auf 12 Monate befristet.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **30.04.2021** im PDF-Dateiformat an jobs@stadtwerke-hamm.de.

Ihr Ansprechpartner ist Michael Voß (02381) 274-1050.

Hamms gute Geister | stadtwerke-hamm.de

