



Bei der Hansestadt Lüneburg ist im Bereich Interner Service in der Telefonzentrale zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

**einer Telefonistin / eines Telefonisten (m/w/d)**

in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden zu besetzen.

Lüneburg ist das wirtschaftliche und kulturelle Oberzentrum Nordostniedersachsens mit einer Bevölkerung von rund 78.000 Menschen. Die Stadt liegt in reizvoller Umgebung am Rande der Lüneburger Heide. Es bestehen günstige Verkehrsverbindungen zu den Großstädten Hamburg und Hannover. Lüneburg besitzt eine Universität, verfügt über Schulen aller Systeme und bietet moderne Sport- und Freizeitstätten sowie zahlreiche kulturelle Einrichtungen.

Die Hansestadt Lüneburg beschäftigt derzeit ca. 1.250 Personen und versteht sich als moderner Dienstleister für seine Bevölkerung, möchte sich dementsprechend stetig fortentwickeln und sucht daher Mitarbeitende, die diesen Anspruch überzeugend verkörpern und sich gern für die Belange der Stadtverwaltung engagieren wollen.

Die Wahrnehmung der Aufgaben in der Telefonzentrale erfolgt in Kooperation mit dem Landkreis Lüneburg, daher erfolgt eine Abordnung zum Landkreis Lüneburg, das Arbeitsverhältnis wird zur Hansestadt Lüneburg begründet. Arbeitsort ist das Gebäude 4 (Gesundheitsamt, Am Graalwall 4) des Landkreises Lüneburg. Die gemeinsame Telefonzentrale ist von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 07:30 bis 17:00 Uhr und am Freitag in der Zeit von 07:30 bis 15:00 Uhr zu besetzen. Die Schichtzeiten erfolgen in Abstimmung mit den weiteren Mitarbeiterinnen und sind überwiegend vormittags zu leisten. Die Bereitschaft ca. alle 4 Wochen einen Dienst am Freitagnachmittag bis 15:00 Uhr zu absolvieren wird jedoch erwartet.

Der Aufgabenbereich umfasst die Fernsprechvermittlung und Telefonauskunft für Gespräche der Hansestadt Lüneburg und des Landkreises Lüneburg.

Voraussetzung für die Wahrnehmung dieses Aufgabenbereiches sind mehrjährige Berufserfahrungen in vergleichbaren Aufgabenstellungen, Kenntnisse im Aufbau der Verwaltung, ein sprachlich gewandtes Ausdrucksvermögen, gute kommunikative Fähigkeiten, ein freundliches, sicheres und repräsentatives Auftreten, Einsatzbereitschaft, Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und zeitliche Flexibilität. Darüber hinaus sind gute EDV-Kenntnisse erforderlich.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 4 TVöD, vorbehaltlich der Bestätigung durch eine Stellenbewertung.

Wir bieten Ihnen:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einer wachsenden Stadtverwaltung,
- als Trägerin des FaMi-Siegels eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie flexible Arbeitszeiten,
- Entwicklungsmöglichkeiten durch fachspezifische und fachübergreifende Fortbildungen sowie betriebliches Gesundheitsmanagement,
- eine geregelte, der Aufgabenwahrnehmung entsprechende Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.

Die Hansestadt Lüneburg setzt sich für die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern ein. Da die Hansestadt Lüneburg sich die Förderung der beruflichen Integration von Menschen mit Migrationshintergrund zum Ziel gesetzt hat, werden diese besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungen richten Sie bitte schriftlich bis zum **22.02.2019** mit den üblichen Unterlagen an die

**Hansestadt Lüneburg, Bereich Personalservice**  
**Postfach 2540, 21315 Lüneburg**  
**Kennwort: Telefonzentrale**

Gern können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail, zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 8 MB), unter der Adresse [bewerbungen@stadt.lueneburg.de](mailto:bewerbungen@stadt.lueneburg.de) an die Hansestadt Lüneburg senden. Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie einen frankierten Rückumschlag beilegen. Bitte geben Sie als Betreff Ihren Namen und das Kennwort an.

Für nähere Auskünfte wenden Sie sich bitte an die Fachdienstleiterin Interne Dienste beim Landkreis Lüneburg, Frau Döpfer, Telefon 04131 261332.