



Die Stadt Kelheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen
Mitarbeiter für den Arbeitsbereich Zentrale Dienste
(m/w/d)

in Vollzeit. Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- ✓ Angelegenheiten der Telekommunikation
- ✓ Hausmeisterdienste für die Rathäuser und die Tourist-Information
- ✓ Verwaltung, Überwachung und Pflege der städtischen Dienstfahrzeuge
- ✓ Vertretung der Pforte
- ✓ Mithilfe bei städtischen Veranstaltungen
- ✓ Boten- und Behördengänge
- ✓ Ladungs- und Zustelldienst
- ✓ Vorbereitung und Ausstattung der jeweiligen Sitzungsräume

Wir erwarten von Ihnen:

- ✓ Eine abgeschlossene kaufmännische oder handwerkliche Berufsausbildung
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse
- ✓ Selbständige, verantwortungsbewusste und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Flexibilität
- ✓ Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- ✓ Fundierte Kenntnisse im Telekommunikationsbereich
- ✓ Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- ✓ Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ✓ Ein verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- ✓ Eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- ✓ Die üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes, z.B. eine jährliche Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge und eine jährliche Leistungsprämie
- ✓ Eingruppierung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen des TVöD
- ✓ Kostenfreie Krankenzusatzversicherung
- ✓ Jobrad im Rahmen einer Entgeltumwandlung
- ✓ Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Betriebliche Veranstaltungen (Betriebsausflug, gemeinsamer Volksfestbesuch etc.)

So bewerben Sie sich:

- ✓ Bitte schicken Sie bis zum **12. Oktober 2025** aussagekräftige Bewerbungsunterlagen
- ✓ Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien Ihrer Dokumente ein, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgen wird
- ✓ Die Bewerbung kann schriftlich oder per E-Mail an untenstehende Kontaktdaten erfolgen



Die datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Informationen gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerbungsverfahren erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.kelheim.de/stellenangebote. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.

Stadt Kelheim -Personalamt- • Ludwigsplatz 16 • 93309 Kelheim • Tel. 09441/701-200 •
E-Mail: bewerbung@kelheim.de • www.kelheim.de

