



Foto Kollegiengebäude: Rahel Welsen

Von A bis Z – *für Sie da.*

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort **Darmstadt** für das Dezernat I 15 "Service, Beschaffung" eine / einen

Mitarbeiterin / Mitarbeiter für die Zentralen Dienste

Von Arbeitsschutz über Service und Beschaffung bis Zooaufsicht. Die Aufgaben der Regierungspräsidien sind so vielfältig wie das tägliche Miteinander. Dabei werden unterschiedlichste Interessen aus öffentlicher, sozialer, ökologischer und wirtschaftlicher Sicht berücksichtigt. Damit diese Leistungen für die Menschen, die Umwelt und die Wirtschaft im Regierungsbezirk Darmstadt weiterhin engagiert und zuverlässig erbracht werden, brauchen wir Sie!

Was Sie *erwartet*

- > Sie sind in der Telefonvermittlung der Behörde tätig und vermitteln Kundinnen und Kunden an die jeweils zuständigen Dezernate
- > Sie empfangen und betreuen Besucherinnen und Besucher
- > Sie unterstützen die Dezernate des Hauses bei der Digitalisierung von Dokumenten
- > Sie arbeiten bei Bedarf in anderen Bereichen der zentralen Dienste (z. B. Aktentransport oder Poststelle) mit

Was Sie *mitbringen*

- > Serviceorientierung und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- > Erfahrungen in einem Servicebereich oder im Erstempfang/in der Rezeption sind von Vorteil
- > IT-Kenntnisse sowie gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind erforderlich
- > Durchsetzungsvermögen, ein höfliches und hilfsbereites Auftreten
- > Bereitschaft zum Arbeiten im Team, Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität (vereinzelt auch in Abendstunden)
- > Fahrerlaubnis der Klasse B und die gesundheitliche Eignung zum regelmäßigen Heben und Tragen von Lasten bis zu 20 kg sind erforderlich

Was wir *bieten*

- > **Gute Rahmenbedingungen:** Sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz mit 30 Urlaubstagen, Gleitzeit von 6 bis 19 Uhr für eine familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung, vielfältigen Formen der Teilzeitbeschäftigung sowie einem guten Betriebsklima.
- > **Besoldung/Eingruppierung:** Eine Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe E 4 TV-H.
- > **Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten:** Es bestehen vielfältige Fortbildungsangebote im Rahmen unserer Inhouse-Seminare.
- > **Sonstige Benefits:** Ein Landesticket, das zur kostenfreien Nutzung des gesamten ÖPNV in ganz Hessen berechtigt, vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung, vermögenswirksame Leistungen und vieles mehr.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich [hier](#) über unser neues Karriereportal bis zum 14. Oktober 2023. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung per Mail an tim.hammann@rpda.hessen.de schicken. Bitte geben Sie dabei die Kennziffer **E 125** an. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Trodt, Telefon 06151 12 6102.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Land Hessen ist Mitglied in der „[Charta der Vielfalt](#)“. Der Umsetzung dieser Ziele fühlen wir uns verpflichtet, insbesondere sprechen wir Menschen jeglichen Geschlechts an.

Weitere Informationen über das Bewerbungsverfahren sowie über das Regierungspräsidium Darmstadt erhalten Sie unter <https://rp-darmstadt.hessen.de>.

