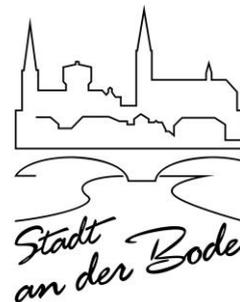


Stadt Staßfurt

Der Bürgermeister



Staßfurt, 11.07.2025

Externe Stellenausschreibung 20/2025

Die im Salzlandkreis gelegene Stadt Staßfurt mit ihren 14 Ortsteilen hat ca. 25.000 Einwohner/innen und nimmt die Funktionen eines Mittelzentrums wahr.

In der Stadt Staßfurt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Serviceeinheit Verwaltungssteuerung und Service die Stelle

Kurier/Bote (m/w/d)

in der Entgeltgruppe 4 unbefristet zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung der Posteingänge und –ausgänge inklusive Einschreiben, d.h. Nachweisführung für deren Ein- und Ausgang, PZAs und Sammelpost versenden, Erledigung Paketversand und Nachweisführung, Frankierung der Ausgangspost, versandfertige Aufbereitung der Ausgangspost für die Postdienstleister und Portooptimierung
- Digitale Bearbeitung von Eingangsrechnungen zur Weitergabe an die Fachdienste und Serviceeinheiten
- Postbeförderung / Botendienst zwischen den Verwaltungsgebäuden und Einrichtungen der Stadt, sowie Kurierfahrten
- Sortierung und Verteilung der Eingangs-, Haus- und Infopost; Klärung unklarer Zusendungen und ggf. Rücksendung an Absenderinnen und Absender; inhaltliche Zuordnung nach Geschäftsverteilungsplan; Sortierung und transportfertige Aufbereitung von Akten
- Pflege der Dienstfahrzeuge der Stadt Staßfurt
- Sonstige Aufgaben (Zustelldienste und Kurierdienste im Rahmen der täglichen Arbeitsabläufe, Verteilung von Druck- und Presseerzeugnissen etc.)
- Zukünftig ersetzendes Scannen zur digitalen Postverteilung

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Bürokauffrau/Bürokaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. für Büromanagement

- Sie sind eine verantwortungsbewusste Person, die an selbstständiges Arbeiten gewöhnt und an einem weit gefächerten Aufgabenbereich interessiert ist.
- körperliche Belastbarkeit, Beweglichkeit und die Fähigkeit, häufiger größere Lasten zu heben und zu tragen
- Führerschein Klasse B zwingend erforderlich, verbunden mit der Bereitschaft, Fahrten durchzuführen
- genaue und eigenständige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, organisatorische Zusammenhänge selbstständig zu erkennen
- ausgeprägte Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- teamorientierte Arbeitsweise, sowie freundliches und hilfsbereites Wesen
- Motivation und Einsatzbereitschaft
- wünschenswert ist Erfahrung im Bereich der Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung in einer öffentlichen Verwaltung
- anwendungsbereite Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)

WIR BIETEN IHNEN...

- einen krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Entgelt der Entgeltgruppe 4 nach TVöD zzgl. tariflicher Sonderzahlungen (u.a. Leistungsentgelt, Jahrsonderzahlung)
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 35 Stunden
- einen tariflichen Urlaubsanspruch von derzeit 30 Arbeitstagen
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Familienfreundlichkeit (z. B. durch flexible Arbeitszeiten)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA)

INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) sind bis zum **25.07.2025** per E-Mail (Anlagen nur als PDF-Dokument) an personalbuero@stassfurt.de oder an folgende Anschrift zu schicken:

Stadt Staßfurt
 Verwaltungssteuerung und Service, Personalbüro
 Kennwort 20/2025
 Hohenerxebener Straße 12
 39418 Staßfurt

Als Ansprechpartnerin für Ihre Fragen steht der Serviceeinheitsleiter Herr Achilles unter der Rufnummer 03925 981-210 zur Verfügung.

Die Bewerbung von geeigneten schwerbehinderten- und diesen gleichgestellten Menschen wird beim Auswahlverfahren und der Stellenbesetzung bevorzugt berücksichtigt.

Unvollständige bzw. aussageunfähige Bewerbungsunterlagen sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Stadt Staßfurt erstattet keine Bewerbungskosten. Die Rücksendung der Unterlagen erfolgt bei ausreichend frankiertem Rückumschlag. Ansonsten werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet.

gez. René Zok

Die Datenschutzhinweise für Bewerbende gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren stehen auf der Homepage der Stadt Staßfurt unter <https://www.stassfurt.de/de/rathaus/stellenausschreibungen.html> zur Einsichtnahme bereit.