

Wir, die Stadtwerke Reutlingen, sind ein modernes, zukunftsfähiges und kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen und erbringen Serviceleistungen für die verbundenen Unternehmen FairEnergie GmbH, FairNetz GmbH, Kraftwerk Reutlingen-Kirchentellinsfurt AG und die Gesellschaften des Reutlinger Stadtverkehrs. Diese Betriebe sind leistungsstarke Anbieter und Netzbetreiber auf dem Sektor der Energie- und Wasserversorgung sowie dem öffentlichen Personennahverkehr. Im Unternehmensverbund sind über 600 Mitarbeiter beschäftigt.

Im Zuge einer Nachfolgeregelung haben wir für unseren Bereich „Finanzen, Team Allgemeine Verwaltung“ eine Stelle als

Mitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit Empfang/Telefonzentrale

zu besetzen.

Die Aufgabenschwerpunkte sind:

- Empfang von Besuchern
- Zentraler Telefondienst
- Bearbeitung von Posteingang/Postausgang
- Kontrolle des Zugangs zum Verwaltungsgebäude

Was Sie mitbringen:

- Erfahrung im kaufmännischen Bereich und/oder Sie bringen bereits erste Erfahrung in vergleichbarer Position mit
- Sie behalten in stressigen Situationen stets den Überblick
- Sicheres Auftreten, gepflegtes Erscheinungsbild und gute Kommunikationsfähigkeiten sowie Organisationstalent
- Flexibel, teamfähig und Freude am Umgang mit Menschen

Sie erhalten eine leistungsorientierte Vergütung nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V) und umfangreiche Sozialleistungen einschließlich Zusatzversorgungskasse.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Vu unter der Rufnummer (0 71 21) 5 82-39 41 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen im PDF-Format und der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des möglichen Starttermins.

Jetzt bewerben!

Stadtwerke Reutlingen GmbH

Bereich Personalwirtschaft
Postfach 25 54
72715 Reutlingen

bewerbung-swr@stadtwerke-reutlingen.de
www.stadtwerke-reutlingen.de



SWR

Stadtwerke Reutlingen