



Die Verbandsgemeinde Dannstadt-Schauernheim sucht  
zum **01.07.2026** zwei

**Mitarbeiter/innen [m/w/d]**  
**für die Telefonzentrale/Poststelle/Infotheke**  
**unbefristet mit jeweils 15 Stunden in E 3 (TVöD)**



## WIR BIETEN

- ✓ Gute Work-Life-Balance
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Verkehrsgünstig gelegener Arbeitsplatz (kostenloses Parken/Nutzung der Fahrradbox)
- ✓ Gute Arbeitsatmosphäre in einer modernen Verwaltung
- ✓ Bedarfsoorientierte Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Vergünstigungen bei verschiedenen Anbietern (Corporate Benefits)

## IHRE AUFGABEN

- ❖ Erteilung von allgemeinen Auskünften sowohl an der Informationstheke des Rathauses als auch telefonisch
- ❖ Poststelle besetzen und Ausgangspost versenden
- ❖ Ausgabe von Informationsmaterialien, Abfallkalendern und Wertstoffsäcken
- ❖ Amtsblätter versenden
- ❖ Sonstige Zuarbeiten

## IHR PROFIL

- ❖ Kenntnisse der Organisation und Aufgabenverteilung der Verbandsgemeinde
- ❖ Dreijährige Ausbildung wünschenswert
- ❖ Bereitschaft zur Mehrarbeit im Vertretungsfall im Rahmen der unten stehenden Öffnungszeiten

**Die Arbeitszeiten der beiden Stelleninhaber/innen sollen sich so ergänzen, dass die Infotheke/Telefonzentrale zu folgenden Zeiten immer besetzt ist:  
Montag bis Freitag von 8.00 – 12.00 Uhr und dienstags zusätzlich von 14.00 – 18.00 Uhr**

Schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne von § 2 SGB IX berücksichtigen wir bei gleicher Eignung vorrangig. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 15.02.2026 per E-Mail an [personalamt@vgds.de](mailto:personalamt@vgds.de) (alle Unterlagen in einer PDF-Datei).  
Kontakt für Rückfragen: Frau Neu (06231/401-159).