

Die kreisfreie Stadt Delmenhorst sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Bürgerservice eine oder einen

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Servicepoint

Entgeltgruppe 4 TVöD, Vollzeit mit 39 Wochenstunden, unbefristet

Mit dem neuen Servicepoint schafft die Stadt Delmenhorst einen modernen, zentralen Anlaufpunkt für Bürgerinnen und Bürger mitten in der Innenstadt. Als erste Kontaktstelle für persönliche und telefonische Anliegen stehen hier ein freundlicher, serviceorientierter und effizienter Bürgerservice sowie mehr Bürgernähe und Transparenz im Mittelpunkt. Gestalten Sie diesen neuen Servicebereich von Anfang an mit und werden Sie Teil unseres Teams.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Erste Anlaufstelle für Bürger/innen im persönlichen sowie telefonischen Kontakt
- Erteilung allgemeiner Auskünfte rund um die Dienstleistungen und Angebote der Stadtverwaltung
- Vereinbarung und Koordination von Terminen mit den zuständigen Facheinheiten
- Unterstützung bei der Orientierung innerhalb der Verwaltung sowie Weitervermittlung von Anliegen
- Ausgabe von Formularen und Informationsunterlagen
- Bearbeitung und Filterung eingehender Anfragen zur möglichst direkten Klärung einfacher Anliegen
- Pflege und Aktualisierung von Informationen für einen transparenten Bürgerservice
- Zusammenarbeit mit den Facheinheiten zur Sicherstellung eines modernen und serviceorientierten Bürgerkontakts

Wir erwarten von Ihnen:

- gute EDV-Kenntnisse
- einen sicheren Umgang mit Telefonaten und Freude am Telefonieren
- ausgeprägte Service- und Kundenorientierung sowie Hilfsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Freundlichkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Souveränität/Offenheit im Umgang mit Menschen
- Interesse an Themen für die Delmenhorster Bürger/innen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau B2, bevorzugt C1)

Wir bieten Ihnen:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- 6 Wochen Jahresurlaub
- leistungsorientierte Prämie nach Tarif
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- vermögenswirksame Leistungen
- bezuschusstes Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr und dem Deutschlandticket
- bezuschusstes Firmenfitnessangebot von Hanse-Fit und EGYM WELLPASS
- Angebot des Betriebssports
- flexible Arbeitszeitgestaltung, die auf individuelle Lebenssituationen Rücksicht nimmt
- Angebot des Fahrrad-/E-Bike-Leasings
- individuelle Fort- und Weiterbildungsangebote
- finanzielle Vorteile durch Rabatte für Mitarbeitende über Corporate Benefits und Benefits.me

Von Vorteil sind:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder kaufmännischen Beruf

- Mehrsprachigkeit
- eine gute Orientierung innerhalb der Stadt Delmenhorst und ihrer Angebote

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern sie ganztägig besetzt ist.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen von Männern sind besonders erwünscht, da ihr Anteil gemäß Niedersächsischem Gleichberechtigungsgesetz in diesem Bereich nicht erfüllt ist.

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen unabhängig ethnischer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion oder Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen, bis zum 24.05.2026.
Für Fragen steht Ihnen Frau Diers unter (04221) 99-1111 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Jetzt online bewerben

