



WIR STELLEN EIN

verbraucherzentrale

Sachsen

Sachbearbeiter*in Empfang und Telefon



Teilzeit 20 h/ Woche



Aue-Bad
Schlema



zum nächstmöglichen Zeitpunkt
befristet bis 31.12.2025

Freundlichkeit, Organisationstalent und Serviceorientierung –

Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf!

Sie sind das freundliche Gesicht und die erste Anlaufstelle für Verbraucher*innen – persönlich vor Ort oder am Telefon. Sie hören zu, erfassen die Anliegen und sorgen dafür, dass Ratsuchende schnell den richtigen Kontakt oder einen passenden Beratungstermin bekommen. Dabei behalten Sie auch in stressigen Momenten den Überblick und sorgen dafür, dass alle Informationen dort ankommen, wo sie gebraucht werden. Gleichzeitig unterstützen Sie das Team bei organisatorischen und administrativen Aufgaben im Hintergrund. Mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise helfen Sie uns dabei, unsere täglichen Abläufe reibungslos zu gestalten.

Wir bieten Ihnen

- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche plus bezahlte Freistellungen für den 24.12. und 31.12.
- Jahressonderzahlung
- Zuschuss zum Deutschland-Jobticket, für Vermögenwirksame Leistungen
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Ein umfangreicher Einarbeitungsplan
- Betriebliche Altersvorsorge
- Lohnfortzahlung bei Karenztagen und Krankengeldzuschuss
- Eine Vergütung in Anlehnung an den TV-L Entgeltgruppe 6

Ihre Aufgaben

- Organisation des Publikumsverkehrs am Empfang der Beratungsstelle während der Servicezeiten
- Bearbeitung des Posteingangs (analog und digital)
- Vereinbarung und Koordination von Beratungsterminen
- Telefonische Auskunftserteilung über die Verbraucherzentrale Sachsen, ihre Dienstleistungen und Preise
- Verweis auf andere Einrichtungen bei Themen, zu denen die Verbraucherzentrale nicht berät
- Führen von Statistiken z.B. Vorgangserfassung

verbraucherzentrale

Sachsen



Ihre Aufgaben

- Bearbeitung allgemeiner administrativer Aufgaben
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Aktionstagen und Veranstaltungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Bürokauffrau/-mann
- Erfahrungen im Umgang mit Kunden (persönlich, telefonisch, schriftlich)
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Software

Ihre Kompetenzen

- Hohes Qualitäts- und Dienstleistungsbewusstsein
- Organisationstalent
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen (Motivationsschreiben, Zeugnisse und Qualifikationen) Bewerbungsunterlagen. Entweder postalisch an die Landesgeschäftsstelle der Verbraucherzentrale Sachsen, Katharinenstraße 17, 04109 Leipzig oder per E-Mail unter bewerbung@vzs.de. Wir schätzen die Vielfalt in unserer Verbraucherzentrale und begrüßen daher ausdrücklich alle qualifizierten Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.