

**Gemeinsam COVID-19 bezwingen:
Werden Sie Teil der Impfkampagne!**

Zur Verstärkung unserer mobilen Impfteams sucht der Kommunale Eigenbetrieb Leipzig / Engelsdorf (KEE) in befristeter Anstellung ab sofort bis 31.12.2021

eine Schreib- und Verwaltungskraft (m/w/d).

Die Pandemie zu bezwingen erweist sich als langer, zehrender Aufstieg, obwohl mittlerweile genügend Impfstoffe vorhanden sind. Die Zahl der Erstimpfungen ist bundesweit in den vergangenen Wochen rapide gesunken und hat den niedrigsten Wert seit Februar erreicht.

Sorgen wir gemeinsam dafür, dass wir nicht auf den letzten Metern straucheln – wir können gegen COVID-19 nur gewinnen, wenn sich genug Menschen impfen lassen.

Die Stadt Leipzig, das DRK und der KEE unterbreiten seit dem 22.07.2021 den Menschen in den Stadtteilen ein

Mobiles Impfangebot – ohne Termin. Dafür sucht der KEE engagiertes Personal.

Jeden Tag Gutes tun und dabei auch noch Spaß haben. Bei uns geht das! Denn wir bieten unseren Mitarbeitenden mit einer fairen Bezahlung und guten Arbeitsbedingungen den richtigen Rahmen, in dem sie ihr Bestes geben können.

Ihre Hauptaufgabe besteht in der Erledigung administrativer Aufgaben die im Zusammenhang mit der Arbeit der Mobilen Impfteams stehen.

Hierbei werden Sie schwerpunktmäßig:

- Unterstützung der Arbeit des Impfteams als nicht-medizinische/-r Mitarbeiter*in
- Erledigung administrativer Aufgaben, wie z.B. Schreibarbeiten, Beantworten von Anfragen
- Telefondienst und Koordinierungsaufgaben
- Registrierung, Aufklärung und Information der Bürger*innen über den Ablauf

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, interessante und anspruchsvolle Tätigkeit
- Entgeltgruppe 5 TVöD (bis zu 2.530,74 € brutto/Monat)
- 40 Stunden/Woche oder Teilzeit
- Zuschläge für Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie Überstunden



- eine wertschätzende Unternehmenskultur
- eine individuelle, kontinuierliche Weiterbildung und Förderung
- Teilnahme am betrieblichen Gesundheitsmanagement des Öffentlichen Dienstes
- vergünstigtes Jobticket
- Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung
- die Möglichkeit sich aktiv an der Bekämpfung der Pandemie zu beteiligen

Sie bringen mit:

- einen sichereren Umgang mit den gängigen Office Programmen (Word, Excel u. ä.)
- Führerschein Klasse B (zwingend erforderlich)
- Bereitschaft zur Wochenendarbeit
- Interesse an der Arbeit mit Menschen
- Volljährigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten
- schnelle Auffassungsgabe bei der Einarbeitung
- Bereitschaft zum Arbeiten unter Infektions- und Pandemiebedingungen

Wir würden uns freuen, Sie als neuen Kollegen oder als neue Kollegin begrüßen zu dürfen und freuen uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 27.08.2021 per E-Mail. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibungen erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Weitere Informationen finden Sie unter www.kee-leipzig.de.

Kontakt:

Kommunaler Eigenbetrieb Leipzig/Engelsdorf

Frau Silvia Worf

Abteilung Personal und Zentrale Dienste

Holzhäuser Straße 72

04299 Leipzig

E-Mail: info@kee-leipzig.de

Bewerbungen an bewerbung@kee-leipzig.de.



Die personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige schließen alle Geschlechter (männlich, weiblich, divers) ein. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weiterverarbeitung und Speicherung Ihrer Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsprozesses einverstanden. In diesem Zusammenhang weisen wir Sie auf unsere Informationen zum Datenschutz im Rahmen von Bewerbungsverfahren hin, die Sie auf unserer Homepage finden können. Wir bitten Sie, diese Informationen vor Versendung Ihrer Bewerbung an uns zu lesen.

—

—

—