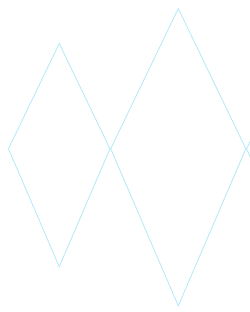


Mitarbeiter/in der EGr 5 (m/w/d)



Stellenangebot

Ausgeschriebene Position:

Telefonserviceberater/in im Servicetelefon Familienleistungen
(m/w/d)

Beschäftigungsbehörde:

Zentrum Bayern Familie und Soziales – Region Unterfranken

Beschäftigungsort bzw. -region:

Würzburg

Tätigkeit:

In der Regionalstelle Unterfranken in Würzburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als Telefonserviceberater/in im Servicetelefon Familienleistungen (m/w/d) zu besetzen.

Wir suchen eine engagierte, belastbare und verlässliche Kraft, vorzugsweise mit einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung in einem Verwaltungs- oder Büroberuf bzw. einschlägiger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung.

Aufgabenschwerpunkte

- Entgegennahme eingehender Gespräche im Servicetelefon Familienleistungen und Erteilung von Auskünften zum Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) sowie zu bayerischen Familienleistungen
- Klärung bzw. Beantwortung von Fragen zu den Themen „Elterngeld vor der Antragsstellung“ und „Allgemeine Fragen zu bayerischen Familienleistungen“ in Fällen mit einfachem bis mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Eigenverantwortliche Aufgabenerledigung im übertragenen Aufgabenbereich

Dienstort	97082 Würzburg
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	09.17-208.4-7/6
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	01.10.2025
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/p/stelle?id=1355298

Kontakt

Einstellungs- behörde	Zentrum Bayern Familie und Soziales - Region Unterfranken
--------------------------	---

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner	Herr Daniel Lösel
	E-Mail: Team95- Pers.Ufr@zbfs.bayern.de

Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)

- abgeschlossene Berufsausbildung im Büromanagement oder vergleichbarer Berufsabschluss (Berufserfahrung wünschenswert) bzw. einschlägige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Grundkenntnisse über die Struktur- und Ablauforganisation des Zentrum Bayern Familie und Soziales sowie der relevanten Rechtsgebiete bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich innerhalb kurzer Zeit einzuarbeiten
- fundierte Kenntnisse im Büro- und Verwaltungsdienst sowie sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- Bereitschaft und Fähigkeit sich rasch in die internen Fachprogramme einzuarbeiten
- Aufgeschlossenheit für die Digitalisierung aller Arbeitsprozesse
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Form von Sicherheit im sprachlichen Ausdruck, klarer Sprechweise (Phonetik) und souveräner Gesprächsführung am Telefon
- Erfahrung im Umgang mit Kundenanliegen und überzeugendes Auftreten
- sorgfältige und gewissenhafte Arbeitserledigung
- besondere Vertrauenswürdigkeit und Loyalität
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- (zeitliche) Flexibilität, Belastbarkeit (körperlich, psychisch) und Leistungsbereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- unbefristetes Beschäftigungsverhältnis und tarifgerechte Bezahlung in der Entgeltgruppe 5 TV-L
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- attraktives Gesundheitsmanagement
- sehr gute Rahmenbedingungen
- betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte (Versicherung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) für eine zusätzliche Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung)

Arbeitszeit:

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 40 Stunden in der Woche. Die Vollzeitstelle ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange teilzeitfähig.

Befristung:

Die Stelle ist unbefristet.

Ansprechpartner/in:

Herr Roos, Tel.: 0931/4107-105, E-Mail: Team95-pers.ufr@zbfs.bayern.de oder

Herr Endres, Tel.: 0931/4107-203, E-Mail: Team95-pers.ufr@zbfs.bayern.de oder

Herr Lösel, Tel.: 0931/4107-104, E-Mail: Team95-pers.ufr@zbfs.bayern.de

Erbetene Bewerbungsunterlagen:

Bitte bewerben Sie sich mit den vollständigen Unterlagen ausschließlich über das ZBFS-Online-Bewerbungsportal (<https://www.zbfs.bayern.de/behoeerde/karriere/stellenangebote/index.php>). Sämtliche Nachweise (Arbeitszeugnisse etc.) müssen zum Bewerbungsschluss vorliegen.

Bewerbungen per Post, E-Mail, etc. können aus organisatorischen Gründen leider nicht berücksichtigt werden.

Weitere ergänzende Angaben:

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und bei Vorhandensein von zwei Teilzeitkräften, die sich zeitlich ergänzen, möglich.

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern. Auf die Möglichkeit der Beteiligung der jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt:

baldmöglichst

Bewerbungsschluss:

01.10.2025