

Tätigkeit in der Hausmeisterei und Poststelle (m/w/d) am Finanzamt Ebersberg

Stellenangebot

Beim Finanzamt Ebersberg ist eine Vollzeitstelle in der Poststelle und als Hausmeister zu besetzen.

Hierbei fallen unter anderem folgende Aufgaben an:

Poststelle

- Bearbeitung der Postein- und ausgangs (z. B. Kuvertieren, Sortieren, Anbringen des Eingangsstempels)
- Vor- und Nachbereitung der eingehenden Post für das Scanverfahren
- Verteilung der Post in den Dienstgebäuden
- Abholfahrten zur Post
- Postaustausch mit anderen Behörden
- Botendienste
- Bereitstellung von Formularen für andere Behörden
- Vertretung Telefonvermittlung
- Perspektivisch: Bearbeitung bzw. Weiterleitung des elektronischen Posteingangs Leichte Büroarbeiten am PC (Steuernummernsuche etc.)

Hausmeister

Bayerisches



Dienstort	85560 Ebersberg
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	18.08.2025

Kontakt

Einstellungsbehörde	Bayerisches Landesamt für Steuern Dienststelle München
---------------------	--

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Reuter Finanzamt Ebersberg Schloßplatz 1-3 85560 Ebersberg E-Mail: poststelle.faebe@finanzamt.bayern.de Telefon: 08092 267 501
-------------------	--

Das bieten wir Ihnen

- Jahressonderzahlung

- Kleinere Reparaturarbeiten
- Pflege der Außenanlagen (einschl. Rasen mähen und Winterdienst)
- Durchführung kleinerer Umzugsarbeiten in den Gebäuden
- Gebäudekontrollen einschließlich Pflege und Instandhaltung
- Überwachung der Betriebssicherheit und Funktionsfähigkeit der haustechnischen Anlagen (z.B. Elektro-, Heizungs-, Sanitär-, Brandmeldeanlagen)
- Beauftragung von Firmen für Reparaturen
- Kontrolle von handwerklichen Diensten bei Auftragsarbeiten
- Saalbestuhlung bei dienstlichen Veranstaltungen
- Entsorgung von Geräten, Mobiliar, Papier und Müll
- Beflagung (auch am Wochenende)
- Pflege der Dienstfahrzeuge
- Materialbesorgungen und Entgegennahme von Lieferungen

Gefordert werden

- deutsche Sprache in Wort und Schrift
- Führerscheinklasse B
- körperliche Belastbarkeit
- Kenntnisse in Textverarbeitung und Bürokommunikation
- uneingeschränkte Nutzung der alphanumerischen Tastatur sowie des Nummernblocks und der PC-Maus
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative

- gute Auffassungsgabe
- sorgfältiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- freundliches und hilfsbereites Auftreten
- Diskretion
- Bereitschaft zur Mehrarbeit
- Arbeitsbeginn zwischen 6.00 und 7.00 Uhr; bei Winterdienst so rechtzeitig, dass die Bedienstetenparkplätze um 6.00 Uhr verfügbar sind (i.d.R. 5.30 Uhr).

Eingruppierung / Einstellung

Die Eingruppierung erfolgt je nach Ausbildungsdauer in einem einschlägigen anerkannten Ausbildungsberuf in Entgeltgruppe 4 oder Entgeltgruppe 5 TV-L (Teil III Abschnitt 2 Unterabschnitt 3 der Entgeltordnung zum TV-L).

Die Einstellung ist befristet für die Dauer des mindestens einjährigen Vorbereitungsdienstes. Bei Vorliegen der Voraussetzungen ist eine spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis mit Einstieg in der ersten Qualifikationsebene möglich.

Teilzeitfähigkeit:

Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Erbetene Bewerbungsunterlagen:

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen in elektronischer Form ausschließlich im PDF-Format ohne aktive Inhalte (Makros/Scripte) annehmen und verarbeiten können. Fassen Sie bitte alle Dokumente in eine PDF-Datei zusammen. Anlagen zur Bewerbung können wir aus Sicherheitsgründen nicht von einem Internetspeicher (Cloud/Mediacentre) herunterladen. Bitte senden Sie uns die üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakte zu, gerne auch per E-Mail zu.

Datenschutz:

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.finanzamt-Ebersberg.de> und dort unter Ausbildung & Karriere > Datenschutz > Datenschutzrechtliche Hinweise und Formulare.

Weitere ergänzende Angaben:

Schwerbehinderte Menschen werden im Falle der Bewerbung bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.