

Wartberg, am 17. November 2017

Stellenausschreibung

Bei der Marktgemeinde Wartberg ob der Aist ist folgende Stelle ausgeschrieben

Qualifizierte/r Sachbearbeiter/in im Sekretariat (Karenzvertretung)

VB I/GD 17.5

Beschäftigungsausmaß: Teilzeitbeschäftigt 20 Wochenstunden

Beschäftigungsdauer: 01.04.2018 bis voraussichtlich Juni 2020

Aufgabengebiet:

Mitarbeit in der Bürgerservice-Stelle, Telefonzentrale, Erstellen und Layout der Gemeindezeitung, Abwicklung von Veranstaltungen und Organisation des Veranstaltungszentrums, Bearbeitung der Agenden des Kulturausschusses, allgemeine Sekretariatsarbeiten und Protokollführung im Gemeinderat

Allgemeine Voraussetzungen:

Bewerber/innen müssen die im § 17 O.ö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz angeführten allgemeinen Anstellungserfordernisse erfüllen.

Besondere Voraussetzungen:

EDV-Kenntnisse, Maturaniveau oder einschlägiger Lehrabschluss, Berufspraxis; Genauigkeit und Selbstständigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Geschick im Umgang mit Bürgern, Teamfähigkeit und freundliche Umgangsformen.

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Oö. GBG 2001 und des Oö. GDG 2002. Die Gemeinde behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Beurteilungen durchzuführen. Im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Bewerbung

Bewerbungen sind ausschließlich unter Verwendung unseres **Bewerbungsbogens**, bis spätestens **Mittwoch, 20. Dezember 2017** per e-mail oder schriftlich beim Gemeindeamt Wartberg ob der Aist, Hauptstraße 5, 4224 Wartberg ob der Aist, einzureichen.

Der Bewerbungsbogen ist auf der Gemeinde-Homepage www.wartberg-aist.at zu finden.

Für nähere Auskünfte steht AL Christian Wolfsegger (07236/3700-20) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:



(Ing. Dietmar Stegfellner)