



STELLENAUSSCHREIBUNG:

Die Marktgemeinde Bad Kreuzen sucht **ab Mai 2019**
eine(n) **Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst (Bürgerservice) GD 20.3, Vollzeit,**
Karenzvertretung

Aufgabenbereich:

- Bürgerservice und allgemeine Verwaltung, insbesondere Meldeamt, Wahlen, Veranstaltungswesen udgl.
- Unterstützungsarbeiten im Buchhaltungs- und Rechnungswesen

Allg. Voraussetzungen: Österreichische Staatsbürgerschaft, einwandfreies Vorleben, persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung, sowie bei männlichen Bewerbern der Nachweis des abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienstes.

Besondere Voraussetzungen:

- Niveau einer höheren Schule oder abgeschlossene Lehre als Bürokaufmann/frau bzw. Verwaltungsassistent/in. Einschlägige Ausbildung und Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung wünschenswert und von Vorteil.
- Selbständige und verlässliche Arbeitsweise, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität.
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung bzw. zu Mehrleistung.

Art des Dienstpostens bzw. Entlohnung:

Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden), Karenzvertretung – befristetes Dienstverhältnis (voraussichtlich auf die Dauer von 2 Jahren), Dienstbeginn jedenfalls ab 1. Mai 2019 (früherer Beginn erstrebenswert), Entlohnung nach der Gehaltsgruppe GD 20 des OÖ GDG 2002 idgF.

Das Auswahl- bzw. Objektivierungsverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des OÖ GDG 2002. Interessenten/-innen mögen sich **bitte bis einschließlich 21.03.2019** bei der Marktgemeinde Bad Kreuzen, 4362 Bad Kreuzen 20a, schriftlich oder per E-Mail (gemeindeamt@bad-kreuzen.at) bewerben. Ansprechpartnerin ist Amtsleiterin Mag. Birgit Aigner-Brunhofer.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!
Der Bürgermeister