



Mitteilungsblatt Ausgabe 2/2021

VERWALTUNGSZENTRUM

der Gemeinden **Pitzenberg | Pühret | Rutzenham | Oberndorf | Schlatt**



STELLENAUSSCHREIBUNG

Vertragsbedienstete/r (Verwaltung) - GD 18.5

ab 01.06.2021

40 Stunden pro Woche

Die Verwaltungsgemeinschaft der Gemeinden Pitzenberg, Pühret, Rutzenham, Oberndorf und Schlatt schreibt die Aufnahme eines/r **Vertragsbediensteten** (GD 18.5 Sachbearbeiter/in) für Tätigkeiten in der Verwaltung der **Verwaltungsgemeinschaft 5+** für **40 Stunden pro Woche (100 %)** mit folgenden Voraussetzungen lt. Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 aus.

AUFGABENBESCHREIBUNG

Tätigkeiten im mittleren Kanzlei- und Verwaltungsdienst, insbesondere Bürgerservice und Meldeamt, Telefondienst, selbstständiges Verfassen einfacher Korrespondenz, Erteilung allgemeiner Auskünfte, Protokollierung von Sitzungen sowie teilweise Mitarbeit in der Finanzverwaltung - vor allem Rechnungs-kontrolle.

ALLGEMEINE AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- Die persönliche, insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates
- die volle Handlungsfähigkeit
- ein einwandfreies Vorleben (Unbescholtenheit)

BESONDERE ANSTELLUNGSERFORDERNISSE

- Abschluss einer Lehre als Bürokaufmann/ frau bzw. Verwaltungsassistent/in bzw. abgeschlossene höhere kaufmännische Schule
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office Programme)
- Führerschein der Gruppe B
- sehr gute Umgangsformen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Geschick im Umgang mit Bürgern, Offenheit und Objektivität
- Bereitschaft zu Mehrleistungen und Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Organisationsfähigkeit
- Männliche Bewerber haben einen etwaigen Nachweis über den geleisteten Präsenz- bzw. Zivildienst zu erbringen

WÜNSCHENSWERTES

- Mitgliedschaft bei einer gemeinnützigen Organisation (zB Freiwillige Feuerwehr, Rotes-Kreuz etc.)



Sie werden eingeladen Ihre Bewerbung samt Lebenslauf, Abschluss- und Dienstzeugnis(se) **bis spätestens 26.02.2021, 12:00 Uhr** beim Verwaltungszentrum 5+, 4690 Oberndorf, Atzbacher Straße 20, einzubringen.

Nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle und zu den erforderlichen Bewerbungsunterlagen erhalten Sie bei Amtsleiter Herbert Schachinger, Telefonnummer +43 7673 24 45 40.

Das Auswahlverfahren findet gemäß § 11, Oö. GDG 2002 statt.