

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Bei der Marktgemeinde Randegg gelangt eine Stelle als Verwaltungsbedienstete/r oder eines Bürolehrlings wahlweise für den Lehrberuf Verwaltungsassistent/in (mit Folgeausbildung im Gemeinde- und Verwaltungsbereich) oder Bürokauffrau/mann zur Besetzung.

Bürolehrling:

Beginn: 2. Juli 2018

Dauer: befristet auf die Lehrzeit

Anforderungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Beendigung der allgemeinen Schulpflicht
- Kenntnisse in der EDV
- hohe Lern- und Leistungsbereitschaft
- freundliche Umgangsformen, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- verantwortungsbewusstes Handeln und Eigenständigkeit

Beilagen zur Bewerbung:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Schulzeugnisse (Abschlusszeugnis)
- Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft

Verwaltungsbedienstete/r

Beginn: 02. Juli 2018

Beschäftigungsausmaß:

20 Wochenstunden, ev. Aufstockung auf 40 Stunden mit dem Außendienstbereich.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976, LGBl. 2420 i.d.g.F., Probezeit 3 Monate. Mindestentlohnung monatlich € 1.617,50 brutto bei Vollzeit (40 Wochenstunden); Einstufung je nach Qualifikation und eventuell anrechenbaren Vordienstzeiten.

Aufgaben:

- allgemeine Verwaltungsagenden
- interne und externe Korrespondenz via Telefon und E-Mail
- Einholung und Bearbeitung von Angeboten und Bestellungen
- Information und Betreuung von Bürgern
- Grundzüge in den Bereichen Kassabuch und Buchführung
- Postadministration, Telefonvermittlung, usw.

Voraussetzungen:

- Österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürger/in eines Mitgliedstaates der EU
- bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Unbescholtenheit
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- umfangreiche EDV-Kenntnisse in Microsoft Office
- Buchhaltungs- und Lohnkenntnisse von Vorteil
- Bereitschaft zur Ablegung der nötigen Fachprüfungen bzw. von Fortbildungskursen
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- verantwortungsbewusstes Handeln und Eigenständigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Lern- und Leistungsbereitschaft
- Führerschein Gruppe B

Beilagen zur Bewerbung:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Prüfungszeugnisse oder Qualifikationsnachweise
- Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsangehörigkeit zur EU

Bewerbungen richten Sie bitte bis längstens **02.03.2018** an die Marktgemeinde Randegg, 3263 Randegg 22.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Amtsleiter Jürgen Gamsjäger (Tel.: 07487 62 00 13 oder gemeinde@randegg.at)

Bei engerer Auswahl sind folgende Unterlagen nachzureichen:

- ärztliches Attest
- Strafregisterauszug