



STELLENAUSSCHREIBUNG

Vertragsbedienstete/r im Bürgermeisterbüro

Bei der Marktgemeinde Bisamberg gelangt obige Stelle zur Ausschreibung.

Anstellungserfordernisse:

- Matura an einer berufsbildenden höheren Schule (HAK, HLW)
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR-Mitgliedstaates
- Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Persönliche und fachliche Eignung

Anforderungsprofil:

- Allgemeine Administration und Organisation
- Terminkoordination
- Korrespondenz und Protokolle
- Rechnungslegung, -kontrolle, Förderabrechnungen
- Betreuung von Mietobjekten inkl. Mietverträgen
- Personalwesen (Bewerbungen, Urlaubskartei)
- Verwaltung Versicherungen
- DatenschutzkoordinatorIn
- Kommunikation mit Parteien
- Versierte Kenntnisse MS-Office

Sie verfügen über:

Interesse an einer vielseitigen Tätigkeit mit Genauigkeit, Einsatz- und Lernbereitschaft, Freude an Texten und Zahlen. Lösungsorientiertes, selbstständiges Arbeiten begleitet von der Bereitschaft zur Weiterbildung. Umsicht, den freundlichen Kontakt mit Parteien sowie Teamfähigkeit setzen wir in unserer serviceorientierten Gemeindeverwaltung voraus.

Wir bieten:

Unbefristete Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden)

Dienstantritt **ab SOFORT**

Anstellung und Entlohnung nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbediensteten-Gesetz

Einstufung: Entlohnungsgruppe 6/mind. Stufe 01 € 2.099,50 brutto

Zuzüglich anrechenbarer Vordienstzeiten (z.B. inländische Gebietskörperschaft)

Bewerbungen mit Lebenslauf (Foto) an: Marktgemeinde Bisamberg
Hauptstraße 2
2102 Bisamberg
e-mail: bisamberg@bisamberg.at
Tel: 02262/62000 DW 211

Bisamberg, Jänner 2022

