Gemeindeamt Stummerberg
Bezirk Schwaz
6276 Stummerberg
Telefon 05283 / 2285
E-Mail: gemeinde@stummerberg.gv.at
www.stummerberg.gv.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Stummerberg gelangt die Stelle als

MITARBEITER IN DER ALLGEMEINEN VERWALTUNG UND AMTSLEITER*IN

(m/w/d) zur Besetzung.

Beschäftigungsausmaß zwischen 20 und 40 Stunden/Woche (bevorzugt 40 Stunden)
Dienstbeginn: ab sofort

Die Anstellung erfolgt gemäß den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 – G-VBG 2012, in der jeweils geltenden Fassung.
Die Entlohnung erfolgt gemäß der entsprechenden Qualifikation sowie allfälligen anrechenbaren Vordienstzeiten nach Schema Vb I c.

Anstellungserfordernisse:
- abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung (vorzugsweise kaufmännische Ausbildung)
- sehr gute EDV Kenntnisse
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten, Verlässlichkeit, Genauigkeit sowie Diskretion werden vorausgesetzt
- Österreichische Staatsbürgerschaft o. EU-Bürgerschaft
- einwandfreier Leumund

Tätigkeitsbereiche:
- Amtsleitung
- laufende Finanzverwaltung
- Kassentätigkeiten
- Bauamtstätigkeiten
- Aushilfe im Meldeamt und Bürgerservice (Urlaubsvertretung o. bei Krankheit)

Was wir bieten:
- Angenehmes Betriebsklima im kleinen Team
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Adäquate Entlohnung nach Erfahrung

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 iVm § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse) schicken Sie bitte **bis 24.05.2024** an das **Gemeindeamt Stummerberg, Bonholzweg 1, 6275 Stumm**, oder per Mail an gemeinde@stummerberg.gv.at

Der Bürgermeister:
Mag. Danzl Georg