

## GEMEINDE ST. PETER OB JUDENBURG



13.06.2024



Die Gemeinde St. Peter ob Judenburg schreibt folgenden Dienstposten zum ehestmöglichen Antritt öffentlich aus:

### Mitarbeiter/in für den Aufgabenbereich „Allgemeine Verwaltung“ (m,w,d)

Die Aufgabenbereiche der Gemeinde St. Peter ob Judenburg sind vielseitig und abwechslungsreich.

- Sie mögen ein familiäres Arbeitsumfeld und arbeiten gerne im Team?
- Sie haben ein höfliches und freundliches Auftreten?
- Sie sind dynamisch, motiviert und kommunikativ und wollen die Zukunft der Gemeinde St. Peter in den unterschiedlichsten Aufgabenbereichen mitgestalten?

*...dann würden wir uns sehr freuen Sie in unserem Team begrüßen zu dürfen!*

#### **Zu den wesentlichen Aufgaben gehören beispielhaft:**

- Eigenverantwortliche Durchführung von allgemeinen Büro- und Verwaltungstätigkeiten in den unterschiedlichsten Aufgabenbereichen der Gemeinde
- Assistenz der Amtsleitung in organisatorischen und administrativen Belangen
- Mitarbeit und Unterstützung in den unterschiedlichen Fach- und Verwaltungsbereichen wie z.B.
  - Bürgerservice und Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindezeitung und Website)
  - Finanzverwaltung sowie Steuern- und Abgabenverwaltung
  - Standesamt-, Staatsbürgerschaft und Meldewesen
  - Bauamt und Grundstücksverwaltung

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine Teilzeitbeschäftigung (20 Wochenstunden) mit der Möglichkeit auf Erhöhung des Beschäftigungsausmaßes
- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Ein unbefristetes Dienstverhältnis
- Die Möglichkeit die Verwaltung aktiv mitzugestalten und weiterzuentwickeln
- Arbeitsbereiche, die selbstständig gestaltet werden können
- Attraktive und flexible Dienstzeiten (Gleitzeitmodell)
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in den Fachbereichen der Gemeindeverwaltung

Bitte wenden!

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung (Reifeprüfung von Vorteil)
- Sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Kommunikationsfähigkeit sowie Ausdrucks- & Formulierungsfähigkeit
- Eigenverantwortung und Teamfähigkeit, sowie höchste Diskretion
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (im öffentlichen Dienst) von Vorteil
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch am Abend (Sitzungen)
- Bereitschaft zur Weiterbildung, insbesondere zur Ablegung der Verwaltungsdienstprüfung

### **Anstellungserfordernisse:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft (auf Grund der Verwendung)
- Das vollendete 18. Lebensjahr
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, alternativ der Nachweis der Befreiung
- Volle Handlungsfähigkeit
- Die allgemeine Eignung für den Dienst
- Einwandfreies Vorleben
- Führerschein der Klasse B

### **Verdienstmöglichkeit:**

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl 160/1962 idgF und unter Berücksichtigung des Steiermärkischen Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2023, LGBl 46/2023 idgF, im Entlohnungsschema I – Angestellte.

Der monatliche Mindestbezug inkl. Zulagen liegt bei einem Beschäftigungsausmaß von **50%** der Vollbeschäftigung bei **€ 1.195,85 brutto**.

Aufgrund gesetzlich anrechenbarer Vordienstzeiten ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

### **Der schriftlichen Stellenbewerbung sind folgende Unterlagen (in Kopie) anzuschließen:**

Ein Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über relevante abgeschlossene Ausbildungen, Staatsbürgerschaftsnachweis, Versicherungsdatenauszug, Dienstzeugnisse, Strafregisterbescheinigung (kann bei Dienstantritt nachgereicht werden), Führerschein.

Bewerbungen sind bis spätestens **28. Juni 2024, 12.00 Uhr** an die Gemeinde St. Peter ob Judenburg, Hauptstraße 17, 8755 St. Peter ob Judenburg zuhanden Herrn AL Michael Reiter oder per E-Mail an [m.reiter@st-peter-judenburg.gv.at](mailto:m.reiter@st-peter-judenburg.gv.at) zu richten.

Gem. § 37 ff. DSGVO werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet. Nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses werden sie ausschließlich auf ausdrücklichen Wunsch in Evidenz gehalten. Etwaige, im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht ersetzt.

Der Bürgermeister:



Franz Sattler

**GEMEINDE ST. PETER OB JUDENBURG**

Hauptstraße 17, A-8755 St. Peter ob Judenburg

Tel.: 03579/2287 e-mail: [gde@st-peter-judenburg.gv.at](mailto:gde@st-peter-judenburg.gv.at) Website: [www.st-peter-judenburg.at](http://www.st-peter-judenburg.at)