



MARKTGEMEINDE WALDEGG

Natur, Kultur, Wirtschaft...

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Marktgemeinde Waldegg wird die Stelle

einer(s) Vertragsbediensteten der allgemeinen Verwaltung und Postpartner*

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Wochenstunden zur Besetzung
ausgeschrieben.

Aufgabenbereich:

- Allgemeine Verwaltungsarbeiten und organisatorische Tätigkeiten (Bürgerservice, Meldewesen, Posteingang, Terminverwaltung)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Postpartner

Anforderungsprofil:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Bürger
- Abgeschlossene kaufmännische Schulbildung (Lehre, HAS, HAK), Berufserfahrung erwünscht
- Bei männlichen Bewerbern - abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Persönliche und fachliche Eignung sowie einwandfreies Vorleben
- Kommunikationsfreudigkeit, Teamfähigkeit, Genauigkeit, Belastbarkeit
- Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit sowie gepflegtes und sicheres Auftreten
- Bereitschaft zur Mehrdienstleistung und Weiterbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

Aufnahmeerfordernis:

Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Geburtsurkunde, Zeugnisse (Aus- und Fortbildungsnachweise), Dienstzeugnisse

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG, LGBl. 2420 in der geltenden Fassung).

Die Aufnahme erfolgt zunächst befristet auf 6 Monate und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert.

Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf sind bis spätestens **4. Oktober 2024** unter Anschluss der o.a. Unterlagen beim Gemeindeamt der Marktgemeinde Waldegg, 2754 Waldegg 246, oder unter gemeinde@waldegg.co.at einzubringen.

Die Bürgermeisterin:

Katharina Trettler



* Diese Ausschreibung ist geschlechtsneutral und gilt sowohl für männliche wie weibliche Bewerber und diverse Bewerber.