



STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Marktgemeinde Eichgraben gelangt die Stelle eines(einer)

VERTRAGSBEDIENSTETEN für den allgemeinen Verwaltungs- u. Kanzleidienst (Schwerpunkt Buchhaltung)

Beschäftigungsausmaß: 25-40 Wochenstunden
Dienstantritt: ehestmöglich bzw. nach Vereinbarung

Dienstvertrag und Einstufung nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz je nach Ausbildung und Berufserfahrung, **mind.** jedoch 2.278,10 brutto. Mit 1.1.2025 ist die Optierung in das neue Dienstrecht der NÖ Gemeindebediensteten möglich, das höhere Einstiegsgehälter vorsieht.

Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossene Schulausbildung (idealerweise Hasch/HAK)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows 10, MS Office inkl. Outlook, ev. K5 Finanz und Lohn)
- Freundlichkeit und überzeugendes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen u. Bürgern
- Konfliktlösungskompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gute Selbstorganisation, Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Dienstprüfung (bzw. Bereitschaft, diese binnen 3 Jahren zu absolvieren)
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Von Vorteil:

- Berufspraxis in einer Steuerberatungskanzlei, Buchhaltung oder im Gemeindedienst
- Erfahrung im Umgang mit Behörden
- Erfahrung / Interesse an Öffentlichkeitsarbeit

Unser Angebot:

- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Fortbildungsangebote
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Krisensicherer Arbeitsplatz

Bewerbungen sind bis spätestens **30. September 2024** beim Gemeindeamt Eichgraben per E-Mail unter info@eichgraben.at oder per Post an Marktgemeinde Eichgraben, Rathausplatz 1, 3032 Eichgraben unter Vorlage folgender Unterlagen einzubringen:

- Bewerbungsschreiben mit Lebenslauf
- Nachweis der Staatsbürgerschaft
- Nachweise über Ausbildung bzw. bisherige Tätigkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Der Bürgermeister

Georg Ockermüller