

DU BIST:

- ✓ auf der Suche nach einer neuen Herausforderung?
- ✓ motiviert & wissbegierig?
- ✓ teamfähig & lösungsorientiert? ...

... IN UNSERER AMTSSTUBE IST EIN ATTRAKTIVER BÜROSTUHL FREI!

Willst du darauf Platz nehmen, dann lies dir **folgende Stellenausschreibung einer(s) Vollzeit-Sachbearbeiterin(s) (m/w/d)** genau durch und bewirb dich bis zum 07.05.2021!

Denn wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt ein(e) neue(n) Teamplayer(in) in unserer modernen Gemeindeverwaltung - nicht nur zum „Sachen bearbeiten“, sondern vor allem zum selbständigen Führen einer kundenorientierten **Bürgerservicestelle** (inkl. Wahlanglegenheiten) und zur engagierten, unterstützenden Mitarbeit in einer umfangreichen **Bauamtsabteilung**.

DEIN INPUT:

- ✓ Niveau einer höheren Schule oder abgeschlossene Lehre als Bürokaufmann/frau bzw. Verwaltungsassistent/in
- ✓ Einschlägige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung (samt EDV-Programmkennnissen wie ZMR, ZWR udgl) von Vorteil
- ✓ Zudem wünschen wir uns von unseren Bewerbern/innen sehr gute Ausdrucksformen, eine selbständige und engagierte Arbeitsweise sowie Motivation, Lernbereitschaft und Flexibilität.

UNSER INPUT:

- ✓ Ein zeitgemäßer Verwaltungsbetrieb mit elektronischem Workflow
- ✓ Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitmodell) mit elektronischer Zeiterfassung
- ✓ Ein optimal ausgestatteter, flexibler Arbeitsplatz mit Homeoffice-Möglichkeit
- ✓ Ein befristeter Dienstvertrag mit der Möglichkeit auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung
- ✓ Krankenversicherung mit attraktivem Leistungsspektrum
- ✓ Ein schöner Arbeitsplatz in einer touristischen Landgemeinde ohne Pendler-Verkehrsstau

Und hier noch das KLEINGEDRUCKTE:

Allg. Voraussetzungen: Österreichische Staatsbürgerschaft, einwandfreies Vorleben, persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung, sowie bei männlichen Bewerbern der Nachweis des abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienstes,

Hard Facts: Einstufung als Vertragsbedienstete(r), Vollbeschäftigung (40 Wstd.), befristetes Dienstverhältnis (1 Jahr mit Möglichkeit auf Weiterbeschäftigung), Dienstbeginn ehestmöglich, Entlohnung gem. OÖ GDG 2002 idgF Funktionslaufbahn GD20 (Entlohnung nach einer höheren Funktionslaufbahn je nach Dauer der Einschulungsphase möglich)

Das Auswahl- bzw. Objektivierungsverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des OÖ GDG 2002. Interessenten/-innen mögen sich **bitte bis einschließlich 07. Mai 2021** bei der Marktgemeinde Bad Kreuzen, 4362 Bad Kreuzen 20a, schriftlich oder per E-Mail (gemeindeamt@bad-kreuzen.at) bewerben. Ansprechpartnerin ist Amtsleiterin Mag. Birgit Aigner-Brunhofer.