MARKTGEMEINDE TULLNERBACH
3013 Tullnerbach, Hauptstraße 47
Telefon 02233/52288, FAX 02233/52288/20
e-mail: gemeinde@tullnerbach.gv.at
DVR.Nr.: 3522, UID-Nr.: ATU 16 25 25 06

Zahl: 011-0
Betrifft: Stellenausschreibung einer Kanzleikraft

Tullnerbach, am 06.02.2019
Bearbeiterin: OSekr. Nowotny / DW 11
e-mail: nowotny@tullnerbach.gv.at

K u n d m a c h u n g

einer

S t e l l e n a u s s c h r e i b u n g

Bei der Marktgemeinde Tullnerbach gelangt die Stelle einer Kanzleikraft ab sofort zur Besetzung.

- Besitz der Österr. Staatsbürgerschaft oder Mitglied eines EU- oder EWR-Staates
- Ganztagsbeschäftigung (40 Wochenstunden)
- abgeschlossene kaufmännische Schulausbildung oder abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann bzw. als Verwaltungsassistentin/Verwaltungsassistent
- sehr gute Deutsch- und EDV-Kenntnisse (Word, Excel, etc.)
- selbständiges, verantwortungsbewusstes, flexibles und teamorientiertes Arbeiten
- freundliches Auftreten
- Unbescholtenheit
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- bei männlichen Bewerbern: geleisteter Präsenzdienst

Aufgabenbereich (auszugsweise):

- allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Beratung und Abwicklung der Bauverfahren und Parteienverkehr
- Kanal- und Wasserangelegenheiten, Projektbetreuung, Abgabenberechnung etc.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG), LGBl. 2420 in der derzeit geltenden Fassung in der Gruppe 5/Stufe 1 (je nach Vorkenntnissen ab € 1.779,70 brutto/Grundgehalt), vorerst auf eine Probezeit von 6 Monaten.

Schriftliche Bewerbungen sind unter Anschluss eines Lebenslaufes und der entsprechenden Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse bis spätestens 8. März 2019 an die Marktgemeinde Tullnerbach, 3013 Tullnerbach, Hauptstraße 47, oder per e-mail an **gemeinde@tullnerbach.gv.at** zu richten.

Der Bürgermeister:
Johann Novomestsky

Anschlag am 07.02.2019
Abnahme am 11.03.2019