

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Gföhl gelangt ein Dienstposten im BÜRGERSERVICE zur Besetzung.

Die Aufnahme erfolgt zum ehestmöglichen Zeitpunkt.

Aufgabenbereich:

- ▶ **gesamter Aufgabenbereich der Bürgerservicestelle**
Telefonvermittlung, Abwicklung von Anfragen, Wohnen und Soziales, Jagdwesen, Kindergarten und Schulen, lfd. Aktualisierung Homepage, ...
- ▶ Vertretung Meldeamt, Friedhof
- ▶ verwaltungsrechtliche und administrative Agenden

Anforderungsprofil:

- ▶ österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft
- ▶ abgeschlossene Schul- bzw. Berufsausbildung
- ▶ gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, etc.)
- ▶ Führerschein B
- ▶ Bereitschaft zur Absolvierung von Fachkursen zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und zur Ablegung der Gemeindedienstprüfung sowie zu notwendigen Mehrdienstleistungen
- ▶ soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit, Verlässlichkeit, genaues und selbstständiges Arbeiten
- ▶ sicheres Auftreten und freundliche Umgangsform

Wir bieten:

- ▶ Teilbeschäftigung mit 25 Wochenstunden, abwechslungsreiche Tätigkeit
- ▶ angenehmes Betriebsklima
- ▶ leistungsorientierte Verdienstmöglichkeit nach Entlohnungsgruppe 5 gemäß dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976, LGBl. 2420 i.d.g.F., bzw. nach entsprechender Qualifikation und Vereinbarung

Ihre Bewerbung einschließlich Lebenslauf, Geburtsurkunde, Schul- und Verwendungszeugnissen, Strafregisterbescheinigung sowie eines ärztlichen Zeugnisses richten Sie bitte schriftlich bis **spätestens 7. Juni 2024** an die Bürgermeisterin der Stadtgemeinde Gföhl, 3542 Gföhl, Hauptplatz 3, bzw. an petra.aschauer@gfoehl.gv.at.



Der Bürgermeister

Ludmilla Etzenberger

Auskunft erteilt Bgm. Ludmilla Etzenberger, Tel. 02716/6326-13 oder 0664/7937772