

# VERWALTUNGSANGESTELLTE/R

Im Bereich der Hoheitsverwaltung, Ortsvorstehung Mauer-Greinsfurth, wird eine Stelle mit 30 Wochenstunden neu besetzt.

## IN DIESER POSITION SIND SIE ZUSTÄNDIG FÜR

- Bürgerservice
  - Auskunftserteilung
  - Ausgabe von Antragsformularen
  - Entgegennahme und Weiterleitung von Anträgen
  - Hilfestellung bei Behördenwegen
- Vollziehung des Meldegesetzes und Erfassung der sonstigen Daten für die Wählerevidenz, Abwicklung von Wahlen
- Abrechnung der Bauhofleistungen (Urlaubs- und Krankenstandsverwaltung, Auftragsverwaltung, etc.)

## SIE

- sind österreichische/r Staatsbürger/in oder Staatsbürger/in eines EU-Mitgliedsstaates
- haben den Zivil- oder Präsenzdienst abgeleistet
- sind gesundheitlich geeignet

## WIR ERWARTEN

- als fachliche Voraussetzung:
  - Lehrabschluss Bürokaufmann/-frau bzw. Verwaltungsassistent/-in oder verwandter Beruf
  - Gemeindedienstprüfung (kann nachgeholt werden)
  - EDV Anwenderkenntnisse (MS Office)
- als persönliche Voraussetzung:
  - Team- und Kooperationsfähigkeit
  - Kritik- und Konfliktfähigkeit
  - Kunden- und Bürgerorientierung

## WIR BIETEN

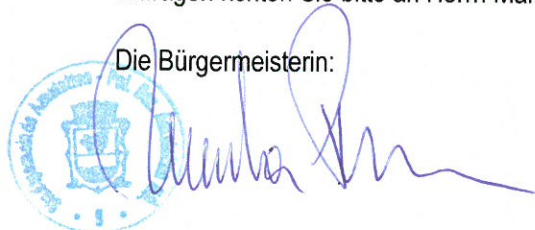
- einen vorerst befristeten Dienstvertrag als Karenzvertretung und Entlohnung (das angeführte Monatsentgelt gebührt bei Vollbeschäftigung) nach den Bestimmungen des NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 1976 ab der Grundentlohnungsgruppe 4 - € 1.714,50 brutto
- nach 2 Jahren erfolgt die Entlohnung ab der Grundentlohnungsgruppe 5 - € 1.779,70 brutto
- Dienstbeginn ehest möglich

## WIR FREUEN UNS

auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf), die Sie bis spätestens 24. Mai 2019 an die Personaldirektion der Stadtgemeinde Amstetten, Rathausstraße 1, 3300 Amstetten, richten.

Anfragen richten Sie bitte an Herrn Markus Györök, MA, Tel: 07472/601-210 oder [personal@amstetten.at](mailto:personal@amstetten.at)

Die Bürgermeisterin:



Angeschlagen am: 08.05.2019  
Abzunehmen am: 27.05.2019  
Lfd. Nummer: 69