

STELLENAUSSCHREIBUNG

QUALIFIZIERTE/R SACHBEARBEITER/IN (w/m/d) FÜR DIE GRUPPE ALLGEMEINE VERWALTUNG UND RECHT

Beschäftigungsausmaß 30 - 40 Wochenstunden, Dienstbeginn: ehestmöglich

Ihre Aufgaben bei uns

- // eigenständige Durchführung von behördlichen Ermittlungsverfahren und nicht standardisierten Bescheiden im Bereich der Allgemeinen Verwaltung
- // Begleitung bei der Erstellung von Amtsvorträgen und Protokollführung für Sitzungen
- // Vertragsverwaltung und Aktenführung
- // Schnittstelle für die Kommunikation mit den Fachabteilungen und Stakeholdern sowie Terminmanagement und Büroorganisation
- // Mitgestaltung bei der Einführung von Prozessen der Verwaltungsvereinfachung

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen

- // Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- // Einwandfreies Vorleben
- // Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben

Unsere Erwartungen an Sie

- // Flexibilität, Neutralität und Resilienz im Umgang mit verschiedensten Interessengruppen
- // Kommunikations- und Teamfähigkeit, Handschlagqualität
- // Bereitschaft etwas Neues zu lernen
- // Klare, verständliche und empathische Kommunikationsfähigkeit
- // Selbständige, genaue und verlässliche Arbeitsweise mit Weitblick
- // hohe IT-Affinität, sicherer Umgang mit MS Office, Bereitschaft kommunalspezifische EDV Kenntnisse (k5, EASY Session etc.) auf- bzw. auszubauen
- // Ablegung der Dienstprüfung

Unser Angebot an Sie

- // Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete KFG mit einem attraktivem Leistungsangebot
- // Umfangreiche soziale Leistungen und betriebliche Gesundheitsförderung, angenehmes Betriebsklima
- // Montag, Dienstag und Donnerstag gibt es ein gefördertes Mittagsmenü im Rathaus (€ 3,50 pro Portion, 2 Wahlmöglichkeiten)
- // Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- // Die Arbeitszeit kann flexibel auf Kinderbetreuungszeiten aller Kolleg:innen abgestimmt werden.

Gehalt

Einreihung GD 16 mit Mindestbruttogehalt ab € 3.084,60 (14x, bei Vollbeschäftigung),
Facheinschlägige Berufserfahrung kann angerechnet werden, d.h. je nach Vordienstzeitenanrechnung ist
eine höhere Gehaltseinstufung möglich.

Befristung: 6 Monate, engagierte Personen, die ins Team passen, sind garantiert dauerhaft willkommen.

Rechtliches

Das Dienstverhältnis wird nach dem OÖ Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 begründet (Verwaltungsbedienstete). Die aktuelle
Gehaltstabelle finden Sie auf der Webseite.

Auswahlverfahren: Im Rahmen eines Objektivierungsverfahrens werden die Bewerber:innen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Bewerbung: Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung und einen Lebenslauf, **bitte ausschließlich über unser Stellenportal**
(abrufbar auf unserer Internetseite, www.voecklabruck.at) bis einschließlich 30.06.2025

Fragen sind herzlich willkommen und werden gerne beantwortet: Mag. René Holzer, Tel: [+43 7672 760 213](tel:+437672760213)
