**Nr.5/2023**

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die Gemeinde Mitterberg-Sankt Martin schreibt den Dienstposten eines/einer Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin für die allgemeine Verwaltung auf Basis einer Beschäftigung mit 40 Wochenstunden (Vollbeschäftigung) aus.

**Anstellungserfordernisse:**

* Abschluss an einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule, bzw. adäquate LAP (z.B. Bürokauffrau/mann)
* Bereitschaft zur Weiterbildung und Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungen
* Führerschein „B“ von Vorteil
* Bereitschaft zu zeitlichen Mehrarbeiten
* Teamfähigkeit, Unbescholtenheit, Selbständigkeit, Flexibilität
* Fundierte EDV-Kenntnisse, gepflegte Ausdrucksform in Schrift u. Sprache
* Eigenverantwortung und Genauigkeit
* Berufserfahrung im öffentlichen Verwaltungsdienst wäre von Vorteil (Bau- und Meldeamt)
* Österr. Staatsbürgerschaft bzw. EU Staatsbürgerschaft
* Vollendung des 18. Lebensjahres

**Entlohnung:**

Entlohnung nach dem Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz idgF, Entlohnungsschema I – Angestellte (mind. € 2.191,20 brutto; Basis c 1; Vollzeit 40 Wochenstunden). Bei Anrechnungsmöglichkeit entsprechender Qualifikation und Vordienstzeiten ist eine Höherreihung möglich.

**Vorgesehener Dienstantritt:** Zum ehestmöglichen Termin – der ehestmögliche Dienstantritt möge von den Bewerbern im Bewerbungsschreiben unbedingt angeführt werden.

**Bewerbungen** sind bis spätestens **Mittwoch, 19.07.2023, 12:00 Uhr** im Gemeindeamt Mitterberg-Sankt Martin, Gersdorf 70, 8962 Mitterberg-Sankt Martin, unter Anschluss der geforderten Unterlagen abzugeben.

**Unterlagen:**

* Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis
* Schul- bzw. Ausbildungszeugnisse
* Führerscheinkopie
* Lebenslauf
* Nachweis der bisherigen Berufslaufbahn

Der Bürgermeister

Fritz Zefferer eh.