

STELLENAUSSCHREIBUNG - GEMEINDEVERWALTUNG

Bei der Gemeinde Techelsberg am Wörther See gelangt **voraussichtlich zum 01. Dezember 2022** eine Stelle in der allgemeinen Verwaltung, in Vollzeitbeschäftigung, zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Postpartner
- Fremdenverkehrsangelegenheiten
- Sozialamt und soziale Dienste
- Führung der Hauptkassa
- Büromittelverwaltung
- Landwirtschaftliche Erhebungen und Förderungen
- Veranstaltungswesen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Standesamt
- Schriftführung in verschiedenen Gremien
- Sekretariat und Terminvereinbarung für den Bürgermeister

BewerberInnen um diese Planstelle haben nachzuweisen:

- der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung **oder**
- keine mittlere Schulausbildung bzw. kein der Verwendung entsprechender Lehrabschluss, jedoch besondere bürobezogene Qualifizierungsmaßnahmen und Berufspraxis in einem Büro von zumindest einem Jahr **oder**
- mittlere Schulausbildung (nicht kaufmännisch) bzw. Lehrabschluss (nicht der Verwendung entsprechend) und mehrjährige einschlägige berufliche Erfahrung und
- die österreichische Staatsbürgerschaft

Erwünscht: Bereitschaft zur Ablegung von Dienstprüfungen und der Standesbeamtenprüfung, Einschulung als Postpartner, Abschluss einer der Verwendung entsprechenden höheren Schule, sehr gute EDV-Kenntnisse (insb. Microsoft Office), freundlicher Umgang mit Menschen, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Führerschein der Klasse B, Genauigkeit im Umgang mit Zahlen, sehr gute Deutschkenntnisse.

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, allfällige Dienst- und Kurszeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Entlohnung: Das Monatsbruttogehalt für diese Position (Gehaltsklasse 7, Stellenwert 33) beträgt mindestens 2.512,- Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre) auf 2.730,- Euro. Es wird darauf hingewiesen, dass auf das Dienstverhältnis die Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, anzuwenden sind. Für diesbezügliche Fragen steht das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer: 0463/55111-350 zur Verfügung.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Hinweis gemäß § 12 Abs. 2 Kärntner Landes – Gleichbehandlungsgesetz 2022: Bewerbungen des im Wirkungsbereich der Dienstbehörde unterrepräsentierten Geschlechts (d.h. weniger als 50%) für die jeweils ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) sind besonders erwünscht.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen **bis spätestens Freitag, den 30. September, 12:00 Uhr** beim Gemeindeamt Techelsberg am Wörther See, St. Martin 4, 9212 Techelsberg a.WS., eingelangt sind. Aufgrund der einfacheren Verarbeitung Ihrer Daten begrüßen wir es, wenn Sie sich per E-Mail an: gerhard.kopatsch@ktn.gde.at Betreff: „Bewerbung Gemeindeverwaltung“ bewerben.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Techelsberg am Wörther See, am 02.09.2022

Der Bürgermeister:
Johann Koban e.h.