

Die Gemeinde Höflein an der Hohen Wand bringt folgende Position zur Ausschreibung:

Vertragsbedienstete/r für die Gemeindeverwaltung
für 20 Stunden pro Woche ab sofort

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976, LGBl. 2420 in der derzeit geltenden Fassung vorerst befristet auf 12 Monate und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert. Die Einstufung bzw. Entlohnung erfolgt im gesetzlichen Ausmaß entsprechend der Vorbildung.

Anforderungsprofil:

- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- kaufmännische Ausbildung
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse in Buchhaltung und Rechnungswesen
- gute EDV-Kenntnisse
- Leistungsbereitschaft (einsatzfreudig und flexibel), Eigenständigkeit, Belastbarkeit und Lernbereitschaft, Kommunikationsfreudigkeit und Teamfähigkeit, Offenheit und Objektivität
- Gemeindedienstprüfung (bzw. baldige Ablegung erforderlich)
- Lenkerberechtigung (Führerschein B)
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenzdienst
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- einwandfreier Leumund

Grundsätzlicher Aufgabenbereich:

- Stellvertretung der Amtsleitung
- Buchhaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Fremdenverkehr
- Meldewesen
- Erledigung zugeteilter Aufgaben über Auftrag des Bürgermeisters
- Kontakte zu Behörden und Institutionen

Erforderliche Unterlagen: Lebenslauf, Motivationsschreiben, Nachweise über bisherige Ausbildungen und Tätigkeiten

Schriftliche Bewerbungen samt Unterlagen sind bis spätestens **16. April 2018** beim Gemeindeamt Höflein an der Hohen Wand, 2732 Ortsstraße 22, z.Hd. Herrn Bürgermeister Harald Ponweiser einzubringen.

Nach Durchsicht der Bewerbungen werden die näher in Betracht gezogenen BewerberInnen zu einem Vorstellungsgespräch (Hearing) eingeladen.