



STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen

eine/n Verwaltungsaallrounder/in
zur Assistenz in folgenden Bereichen:

Meldeamt
Finanzverwaltung
Amtsleitung

Voraussetzungen

- fundierte EDV-Kenntnisse
- Englischkenntnisse
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

Entlohnung

- Die Entlohnung erfolgt nach dem Salzburger Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 2001, Schema VD.
- Beschäftigungsausmaß: 50 % = 20 Wochenstunden.
- Arbeitszeit: Mo – Fr von 08:00 – 12:00 Uhr.
- Die Einstellung ist ab sofort erwünscht.
- Die Stellenvergabe erfolgt unter Beachtung des Sbg. Gleichbehandlungsgesetzes 2006.

BewerberInnen werden eingeladen, ihre Stellenbewerbung mit den üblichen Nachweisen im Gemeindeamt per E-Mail einzureichen.

Telefonische Auskünfte unter 06584/7705-11

Es erwartet Sie ein motiviertes, freundliches Team!

Der Bürgermeister

Rudolf Müllner

