



# MARKTGEMEINDE WALDEGG

Natur, Kultur, Wirtschaft...

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Marktgemeinde Waldegg wird die Stelle

### **einer(s) Vertragsbediensteten der allgemeinen Verwaltung und Postpartner**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 - 39 Wochenstunden zur Besetzung ausgeschrieben.

#### **Aufgabenbereich:**

- Allgemeine Verwaltungsarbeiten und organisatorische Tätigkeiten (Bürgerservice, Meldewesen, Posteingang, Terminverwaltung)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Postpartner

#### **Anforderungsprofil:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Staatsbürgerschaft
- Abgeschlossene kaufmännische Schulbildung
- Bei männlichen Bewerbern - abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Führerschein der Klasse B
- Kommunikationsfreudigkeit, Teamfähigkeit, Genauigkeit, Belastbarkeit
- Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit sowie gepflegtes Auftreten
- Bereitschaft für Mehrleistung und Weiterbildung
- Gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung
- Gute EDV-Kenntnisse

#### **Aufnahmeerfordernis:**

Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Geburtsurkunde, Zeugnisse (Aus- und Fortbildungsnachweise), Dienstzeugnisse

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG, LGBl. 2420 in der geltenden Fassung).

Die Aufnahme erfolgt zunächst befristet auf 6 Monate und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert.

Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf sind bis spätestens 5. April 2024 unter Anschluss der o.a. Unterlagen beim Gemeindeamt der Marktgemeinde Waldegg, 2754 Waldegg 246, oder unter [gemeinde@waldegg.co.at](mailto:gemeinde@waldegg.co.at) einzubringen.

Die Bürgermeisterin:

  
Katharina Trettler



\* Diese Ausschreibung ist geschlechtsneutral und gilt sowohl für männliche wie weibliche Bewerber.