



Stellenausschreibung

Im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes richtet sich diese Ausschreibung an weibliche und männliche Interessenten.

Bei der Marktgemeinde Wölbling ein unbefristeter Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben:

Vertragsbedienstete(r) für die Gemeindeverwaltung/Buchhaltung

Aufgabengebiet: Allgemeine Verwaltung, Buchhaltung

Dienstbeginn: sofort; Probezeit 3 Monate; unbefristet

Arbeitszeit: 40 Stunden/Woche

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

Mindestbruttobezug ab € 2.000,00 abhängig von Ausbildung, Berufserfahrung und Vordienstzeiten.

Aufnahmeerfordernisse:

- die österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit eines EU- oder EWR-Mitgliedstaates
- abgeschlossene Berufsausbildung (Ausbildung im betriebswirtschaftlichen Bereich von Vorteil)
- Berufserfahrung von Vorteil
- bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenzdienst/Zivildienst
- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse und versierter Umgang mit Internet und elektronischen Medien

Vorausgesetzt wird:

- Dienstleistungsorientierte Arbeitseinstellung; gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie selbstständiges und lösungsorientiertes Arbeiten
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung
- Hohes Engagement für die Marktgemeinde Wölbling und seine BürgerInnen
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Erfolgreiche Ablegung der Vertragsbediensteten Dienstprüfung binnen 3 Jahren nach Dienstbeginn

Ihr Bewerbungsschreiben richten Sie bis **spätestens 10. Februar 2023** mit Lebenslauf, Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Dienstzeugnisse, den Schulabschlusszeugnissen (alle Urkunden, Zeugnisse und Ausbildungsnachweise in Kopie) an die Marktgemeinde Wölbling, Oberer Markt 1, 3124 Oberwölbling.

Sämtliche Kosten im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt. Vorgemerkte BewerberInnen werden in das Verfahren nicht einbezogen.

Die Bürgermeisterin
Karin Gorenzel