



Marktgemeinde Allhartsberg

3365 Markt 47

Parteienverkehr: Montag-Donnerstag von 08.00 Uhr bis 11.00 Uhr

Montag von 14.00 - 18.00 Uhr, Donnerstag 14.00 - 16.00 Uhr

Tel. 07448/2336, Fax. 07448/2336/20, UID-Nr.: ATU 16263807

E-Mail: gemeinde@allhartsberg.gv.at

Stellenausschreibung Bürokräft für 20 Stunden oder Lehrling als Verwaltungsassistent/in für 40 Stunden

Auf dem Gemeindeamt wird zur Unterstützung in der Verwaltung **eine Bürokräft für 20 Wochenstunden oder eine Lehrstelle für den Verwaltungsbereich zum ehestmöglichen Eintritt** öffentlich ausgeschrieben.

Das Aufgabengebiet der Bürokräft oder des Lehrlings ist vielfältig und umfasst insbesondere:

- *) Bürgerservice
- *) laufende Abwicklung der Tagesgeschäfte im Bürgerservice
- *) Mithilfe im Bauamt
- *) Mithilfe bei der laufenden Buchhaltung

Voraussetzungen: Absolvierung der allgemeinen Schulpflicht
freundliche Umgangsformen und Teamfähigkeit
freundliches und gepflegtes Auftreten
Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Staatsbürgerschaft

Lehrberuf: Verwaltungsassistent/in

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Folgende Unterlagen sind der Bewerbung beizulegen:

- * Bewerbungsschreiben mit Foto und Lebenslauf
- * Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis
- * sämtliche Zeugnisse und Nachweise

Ihre schriftliche, aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte bis zum **28. Februar 2022** an die Marktgemeinde Allhartsberg, Markt 47, 3365 Allhartsberg oder per E-Mail an gemeinde@allhartsberg.gv.at.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!