



KUNDMACHUNG

betreffend der öffentlichen Ausschreibung folgender Planstelle:

Vertragsbedienstete/Vertragsbediensteter für den Kanzleidiens

Die Marktgemeinde St. Georgen am Ybbsfelde sucht eine/n MitarbeiterIn für den Kanzleidiens mit frühestmöglichem Arbeitsantritt. Geboten wird ein Dienstvertrag nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG), LGBl. 2420 in der geltenden Fassung, vorerst befristet auf ein Jahr. Dieser wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert.

Beschäftigungsausmaß:

Es stehen zwei Dienstposten (20 und 32 Wochenstunden) zur Besetzung. Je nach vorliegenden Bewerbern bzw. Bewerberinnen werden diese aufgeteilt. Geben Sie deshalb bitte bei der Bewerbung Ihr gewünschtes bzw. mögliches (max. 40 Wochenstunden) Stundenausmaß an.

Wenn es der Dienst erfordert (Veranstaltungen, Wahlen, usw.) kann die/der Bedienstete auch an Samstagen, Sonn- und Feiertagen zu dienstlichen Verrichtungen herangezogen werden.

Aufgabenbereich:

Ihr Betätigungsfeld umfasst sämtliche Verwaltungsaufgaben im Gemeindeamt. Dazu gehören schwerpunktmäßig die Öffentlichkeitsarbeit, Meldewesen, Bürgerservice und das Abgabewesen.

Bewerber/innen um den Dienstposten müssen die allgemeinen Aufnahmebedingungen erfüllen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürger/in eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Einwandfreies Vorleben und Gesundheitliche Eignung
- Männliche Bewerber müssen den Zivil- oder Präsenzdienst abgeleistet haben
- Lern- und Leistungsbereitschaft
- Flexibilität betreffend der Arbeitszeit (Arbeitszeitverlagerung - teilweise auch Wochenenddienst)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Abgeschlossene Ausbildung (Matura oder gleichwertige Berufserfahrung vorteilhaft)

Auf das folgende persönliche Anforderungsprofil wird großer Wert gelegt:

- Selbstständiges Arbeiten und freundliches Auftreten
- Organisationstalent - Fähigkeit, Probleme zu lösen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Geschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Bürgerinnen/Bürgern
- Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft, Offenheit und Objektivität

Folgende Unterlagen sind der Bewerbung anzuschließen:

- Lebenslauf mit Foto
- persönliche Urkunden (Geburts- und ev. Heiratsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis)
- Nachweis über die abgeschlossene Ausbildung und Dienstzeugnisse
- Nachweis über abgeleiteten Zivil- oder Präsenzdienst
- Strafregisterauszug (kann nachgereicht werden)

Wenn Sie also den Umgang mit der Bevölkerung schätzen und direkt am Gemeindegesehen in unserer Gemeinde mitwirken möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungen um die ausgeschriebene Stelle sind bis **15. Februar 2021** an die Marktgemeinde St. Georgen am Ybbsfelde, 3304 St. Georgen/Y., Marktstraße 30 zu richten.

Der Bürgermeister:

(Christoph Haselsteiner)

Angeschlagen am: 15. Jänner 2021

Abzunehmen am: 16. Februar 2021