

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Bad St. Leonhard im Lavanttal ist ein innovativer öffentlicher Dienstleister. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen herausfordernden Aufgaben gegenüber, bei denen Sie mit hoher Qualifikation, viel Potential und starker Motivation aktiv mitgestalten können.

Zur Verstärkung unseres Teams im Gemeindeamt suchen wir eine/n:

### Mitarbeiter\*in in der Verwaltung

**Die vielseitigen Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle umfassen unter anderem:**

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Vorwiegende Tätigkeiten im Bereich Bürgerbüro, Sozialamt und Bücherei
- Organisation der Transporte von Schulen und Kindergarten
- Auskünfte und Hilfestellung im Förderungswesen, bei Zuschüssen und Beihilfen
- Vertretung im Meldeamt
- Entgegennehmen von Anfragen und Beschwerden

**Zeitpunkt der Aufnahme:** ehestmöglich

**Beschäftigungsausmaß:** Vollzeit mit 40 Wochenstunden

**Befristung:** vorerst befristet auf 8 Monate mit Option auf Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis

**Einstufung und Entlohnung:** Gemäß den Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, erfolgt eine Einstufung in die *Gehaltsklasse 6, Stellenwert 30*. Das Bruttomonatsgehalt beträgt auf Vollzeitbasis mindestens 2.418 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre) auf 2.627 Euro.

**Anstellungserfordernisse (erforderliche Qualifikationsnachweise):**

- Der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung **und**
- die österreichische Staatsbürgerschaft.

**Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:**

- Bevorzugt wird der Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule (Matura an einer HAK oder HLW)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (ECDL-Prüfung von Vorteil)
- Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- Guter und kompetenter Umgang mit Bürgerinnen und Bürger
- Flexibilität
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Hohe Belastbarkeit
- Problem- und Konfliktlösungsfähigkeit
- Fähigkeit zum vernetzten Denken
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

**Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen:**

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf mit Lichtbild, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich bitte online auf <https://bewerbung.cnc.gv.at> bis spätestens **3.02.2022**.

Für Fragen steht Ihnen das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.

Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden bereits im Rahmen der Vorselektion aus dem Bewerbungsverfahren ausgeschlossen.

*Hinweis gemäß § 6 Abs. 2 Kärntner Landes - Gleichbehandlungsgesetz, i.d.g.F.: Bewerbungen von Frauen für die gegenständliche Planstelle sind besonders erwünscht, wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.*

*Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.*

*Personenbezogene Daten werden nur für jenes Verfahren herangezogen, bei dem Sie sich aktuell beworben haben. Anhand der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob die geforderten Anstellungserfordernisse erfüllt werden und ob eine weitere Miteinbeziehung ins Verfahren möglich ist.*

*Bad St. Leonhard, am 13.01.2022*

*Der Bürgermeister  
Dieter Dohr*