



Gemeinde Ludersdorf-Wilfersdorf

Ludersdorf 114, 8200 Ludersdorf-Wilfersdorf | Tel. (03112) 2387 | Fax (03112) 2387-8 |
Bezirk Weiz | gde@lu-wi.at | <http://www.lu-wi.at>

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Ludersdorf-Wilfersdorf sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

Mitarbeiter/in für die Allgemeine Verwaltung als Karenzvertretung

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Unterstützung des Bürgermeister und der Amtsleitung in allen organisatorischen und administrativen Belangen.
- Terminkoordination, schriftliche Korrespondenz, Telefonverwaltung.
- Sitzungsvorbereitung, Protokollführung und Nachbearbeitung.
- Anlaufstelle für Wünsche und Beschwerden aus der Bevölkerung.
- Unterstützung des Bürgerservice beim Parteienverkehr.
- Tätigkeiten in den Bereichen Einwohnermeldewesen, Tourismusangelegenheiten sowie Steuern- und Abgabenverwaltung.

Wir erwarten von Ihnen:

- Reifeprüfung (Abschluss an einer Berufsbildenden höheren Schule von Vorteil).
- Kommunikationsfähigkeit sowie Ausdrucks- & Formulierungsfähigkeit.
- Sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen.
- Eigenverantwortung und Teamfähigkeit.
- Höchste Diskretion.
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen.
- Erfahrung mit SAP Programmen wünschenswert.
- Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch am Abend (Sitzungen).
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (im öffentlichen Dienst) von Vorteil.
- Bereitschaft zur Weiterbildung.

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- Ein befristetes Dienstverhältnis (die ersten 3 Monate gelten als Probemonate).
- Eine Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden).

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft (auf Grund der Verwendung).
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, alternativ der Nachweis der Befreiung.
- Die allgemeine Eignung für den Dienst.
- Einwandfreies Vorleben.
- Führerschein der Klasse B.

Verdienstmöglichkeit:

- Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl. Nr. 160 idgF und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2004 idgF im Entlohnungsschema I – Angestellte.
- Der monatliche Mindestbezug liegt bei **€ 1.959,-- brutto**.
- Aufgrund gesetzlich anrechenbarer Vordienstzeiten, ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Der schriftlichen Stellenbewerbung sind folgende Unterlagen (in Kopie) anzuschließen:

Ein Motivationsschreiben, Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis Nachweis über abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Strafregisterbescheinigung (nicht älter als 1 Monat), Versicherungsdatenauszug, Führerschein.

Bewerbungen sind bis spätestens **Freitag, 14. Mai 2021, 12.00 Uhr** an die Gemeinde Ludersdorf-Wilfersdorf, Ludersdorf 114, 8200 Ludersdorf-Wilfersdorf zuhänden Frau Amtsleiterin Verena Winkler oder per E-Mail an **winkler@lu-wi.at** zu richten.

Gem. § 37 ff. DSG werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet und nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses vernichtet.

Der Bürgermeister:
Hans Peter Zaunschirm

