



# Stellenausschreibung – Verwaltungsfachdienst für 30 Wstd.

Bei der Gemeinde St. Egyden am Steinfeld wird folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

## **Mitarbeiter oder Mitarbeiterin im Verwaltungsfachdienst – Überwiegender Aufgabenbereich Veranstaltungen/Kindergarten/Hort/Öffentlichkeitsarbeit.**

Beschäftigungsausmaß: 30 Wochendienststunden. Die Anwesenheit zu den Parteienverkehrszeiten ist zwingend erforderlich. Die übrigen Wochendienststunden können vereinbart werden. Ein Dienstbeginn ab 1. Dezember 2024 wird geboten und erwünscht.

Ihre grundsätzlichen Aufgaben umfassen:

- Öffentlichkeitsarbeit (Amtsblatt, Betreuung Cities App und Webseite, Flugblätter)
- Veranstaltungen
- Verwaltung Kindergarten, Schule, Hort
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Aufnahmebedingungen bzw. Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sowie
- gute Computerkenntnisse setzen wir voraus.
- Persönliche, insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind.
- Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung
- Verantwortungsbewusstes selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Flexibilität (insbesondere betreffend die Arbeitszeit) und Dienstleistungsorientierung sowie freundliches Auftreten und ein einwandfreies Vorleben.
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Führerschein B
- die Bereitschaft zu Überstunden auch in anderen Betätigungsfeldern des Gemeindedienstes

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Ein zunächst befristetes Dienstverhältnis für 12 Monate - bei zufriedenstellender Dienstleistung ist im Anschluss ein unbefristetes Dienstverhältnis möglich.
- Anstellung und Entlohnung erfolgen gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeinde Vertragsbediensteten Gesetzes 1976, i d.g.F.. in der Entlohnungsgruppe IV
- Anrechnung von relevanten Vordienstzeiten möglich.

Als Unterlagen sind erforderlich:

- Bewerbungsschreiben mit Begründung für die Eignung zur Bekleidung dieses Dienstpostens
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopie der Ausbildungs- und Schulabschlusszeugnisse
- Kopie des Führerscheins

Bewerbungen sind unter Beilage der oben angeführten Unterlagen bis **spätestens 25. Oktober 2024** an das Gemeindeamt St.Egyden, Egydiplatz 1, 2731 St.Egyden, oder bevorzugt per Mail an: [gemeindeamt@st-egyden.at](mailto:gemeindeamt@st-egyden.at) zu richten.

Ansprechperson am Gemeindeamt: Christian Meixner, [c.meixner@st-egyden.at](mailto:c.meixner@st-egyden.at) 02638/77403-17

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Bewerber in der engeren Auswahl werden zu einem Vorstellungsgespräch im Beisein des Bürgermeisters, Amtsleiters und der Mitarbeiterinnen der Fachabteilungen eingeladen. Alle Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

Bürgermeister



Wilhelm TERLER

St. Egyden, 01. Oktober 2024