



NAAS

Mitteilungen und Berichte aus der Gemeinde Amtliche Mitteilung

Zugestellt durch Post.at

Naas, Feber 2017

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Naas schreibt die Stelle eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin für die allgemeine Verwaltung im Beschäftigungsausmaß von 30 Wochenstunden (75%) aus.

Anstellungserfordernisse:

Absolvent/in einer höheren Schule mit Matura

Fundierte EDV-Kenntnisse

Führerschein Klasse B

Flexibilität, Belastbarkeit und Ausdauer

Eigenverantwortliches Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit

Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EWR-Angehörigkeit

Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, Technisches und landwirtschaftliches Verständnis, sowie Kenntnis im Geographischen Informationssystem (GIS) von Vorteil

Bereitschaft zur Weiterbildung und Ablegung der Verwaltungsdienstprüfung

Aufgaben- bzw. Tätigkeitsbereich:

Allgemeine Verwaltung bzw. Verwaltungstätigkeiten im Bereich Straßen, Wasser und Kanal, Gemeindezeitung, Betreuung der Homepage, Bürgerservice, Bauwesen, Raumordnung, Flächenwidmung, Meldewesen, Wahlen.

Die Entlohnung erfolgt gemäß den Bestimmungen des Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962 in der geltenden Fassung, Entlohnungsgruppe c

Probezeit: 1 Monat, Dienstantritt ab sofort möglich.

Bewerbungen sind bis spätestens 17.2.2017 an die Gemeinde Naas

mit folgenden Unterlagen zu übermitteln:

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Foto, Ausbildungszeugnisse, Geburtsurkunde, ev. Heiratsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis.

Weitere Auskünfte erhalten Sie im Gemeindeamt Naas:

Telefon: 03172/2441, Mail: gde@naas.steiermark.at

Bitte wenden

