



## Wen suchen wir?

Wir suchen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Gemeindeamt, die kontaktfreudig sind und ihre Aufgaben motiviert und verantwortungsbewusst ausführen.

## Was solltest du mitbringen?

- Du bringst relevante Berufserfahrung, einen Lehrabschluss oder einen positiven Abschluss einer weiterführenden Schule mit.
- Du besitzt die österreichische Staatsbürgerschaft.
- Du arbeitest zuverlässig und zielorientiert und bringst einen einwandfreien Sprachgebrauch mit und hast gute EDV-Kenntnisse.
- Du bist genau, belastbar, verlässlich und arbeitest gerne im Team.

## Was bieten wir dir?

- Wir bieten dir ein spannendes, vielfältiges und sinnstiftendes Aufgabengebiet.
- Wir bieten dir die Möglichkeit für Teil- oder Vollzeit (25 bis 40 Wochenstunden) bei einer 3-monatigen Probezeit.
- Je nach Berufserfahrung ist dein Monatsgehalt als Vertragsbedienstete/r ab € 2.391,70 brutto lt. Entlohnungsgruppe c/1 (auf Basis Vollzeit).
- Weiterbildung ist uns sehr wichtig, darum kannst du durch Seminare und Schulungen viel Neues lernen und natürlich unterstützen wir dich als Team in der Einarbeitungsphase.

## Was erwartest dich?

- In der allgemeinen Verwaltung übernimmst du Telefonanrufe, unterstützt die Bürger bei ihren Anliegen, füllst Anträge aus, unterstützt die Abwicklung einer Wahl und Volksbegehren, kümmerst dich um die Post und den Mailverkehr.
- Dein Aufgabengebiet umfasst unter anderem auch die Projektbearbeitung und Betreuung und das Meldewesen.

Interessiert? Wir freuen uns auf deine Bewerbung inkl. Lebenslauf, Foto, Ausbildungsnachweise und Zeugnisse an das

**Gemeindeamt St. Kathrein a. H., St. Kathrein 132, 8672 St. Kathrein a. H.**  
bzw. per E-Mail an [gde@st-kathrein-hauenstein.steiermark.at](mailto:gde@st-kathrein-hauenstein.steiermark.at)

*Um dich persönlich kennen zu lernen, laden wir dich nach Durchsicht deiner Unterlagen gerne zu einem Bewerbungsgespräch ein.*