



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

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