



Mitarbeiter:in in der Verwaltung (Karenzvertretung) (m/w/d)

40 Wochenstunden, ehestmöglich

Die **Karenzvertretung im Bereich der allgemeinen Verwaltung der Marktgemeinde Maria Saal** ist eine herausfordernde Möglichkeit, unmittelbar zur dynamischen Entwicklung der Marktgemeinde beizutragen. Es bietet die Chance, aktiv an der effektiven Verwaltung mitzuwirken und einen wichtigen Beitrag zum Fortschritt der Gemeinde zu leisten. Treten Sie einem motivierten Team bei, das gemeinsam die Zukunft von Maria Saal gestaltet.

In einem engagierten Team werden Sie Teil der Verwaltung der Marktgemeinde. Dabei übernehmen Sie verantwortungsvoll die folgenden **Aufgaben**:

- Allgemeine Büro- u. Sekretariatstätigkeiten, Postverwaltung, Telefondienst
- Koordination von Terminen des Bürgermeisters, Korrespondenz
- Betreuung des Parteienverkehrs, Bürgerservice und der Homepage
- Aufbereitung von Unterlagen für politische Gremien und Betreuung von Sitzungen
- Koordination und Abrechnung der „Gesunden Gemeinde“ sowie der Gemeindezeitung
- Versicherungswesen, Fundamt, Wohnungsangelegenheiten

Ihr Profil:

- Abschluss einer kaufmännischen Lehre oder mittleren Schule wird bevorzugt oder
- Sie haben keine kaufmännische Ausbildung, jedoch zusätzliche Kurse belegt und bringen berufliche Erfahrung im Bürobereich mit

Was wir bieten:

- Faire Entlohnung nach dem K-GMG (Bruttomonatsgehalt € 2.827,96)
- Fortbildungsmöglichkeiten: Umfassender Kurskatalog für kontinuierliche Fort- und Weiterbildung
- Team: Unser Team ist eine vielseitige Mischung aus jungen und erfahrenen Mitarbeiter:innen, die sich hervorragend ergänzen und unterstützen.
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet

Sie haben Interesse? Bewerben Sie sich jetzt!

<https://bewerbung.cnc.gv.at>

Bewerbungsfrist 12.04.2024

Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung stehen Ihnen Mitarbeiter:innen des Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.