



Obsteig, am 17.03.2017

## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Obsteig sucht zum ehest möglichen Eintritt eine Voll-/Teilzeitkraft in der Gemeindeverwaltung.

Die Tätigkeit umfasst insbesondere den Parteienverkehr im Gemeindeamt (Melde- und Passwesen) Buchhaltung sowie Sekretariatstätigkeiten

### Anstellungserfordernisse:

- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Problemlösungskompetenz
- EDV-Kenntnisse
- Buchhaltungskenntnisse
- Teamfähigkeit
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Bereitschaft zur Weiterbildung (insb. EDV-Schulungen; Grundlehrgang für Gemeindebedienstete)
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil

### **Wöchentliche Arbeitszeit: 30/40 Wochenstunden**

Die Entlohnung erfolgt nach dem Vertragsbedienstetengesetz, Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe c (Entlohnungsstufe 1 derzeit € 1532,9 brutto, bei Vollzeitarbeit; bei Nachweis anrechenbarer Vordienstzeiten auch höher) plus Zulagen.

**Bewerbungen sind schriftlich, mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Dienstzeugnissen u. dgl. bis spätestens 30. April 2017 beim Gemeindeamt der Gemeinde Obsteig, Oberstrass 218, 6416 Obsteig, bzw. per E-Mail unter [gemeinde@obsteig.tirol.gv.at](mailto:gemeinde@obsteig.tirol.gv.at) einzubringen.**

Für den Gemeinderat

Der Bürgermeister  
Hermann Föger

