



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 einzubringen.

Für den Gemeinderat

Der Bürgermeister
Hermann Föger

