



Betrifft: Verwaltungsassistent/in

A-9961 Hopfgarten i.Def., Dorf 46
Telefon: 04872/5346
Telefax: 04872/5346-15
E-mail: gde.hopfgarten@defnet.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Geschäftszahl: 011-5-1/2023
Sachbearbeiter: Veider Helmut

Datum: 10. Jänner 2023

Bei der Gemeinde Hopfgarten i.Def. gelangt ab März 2023 folgende Stelle im Ausmaß von mind. 20 Wochenstunden (50%), mit der Option zur Erhöhung des Beschäftigungsausmaßes, zur Besetzung:

VERWALTUNGSASSISTENT/IN

Aufgabenbereiche:

- Assistenz in der allgemeinen Verwaltung

Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung (z.B. HAK, HAS) oder abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent/in oder Bürokauffrau/-mann bzw. vergleichbare Qualifikationen
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Internet)
- Kontakt- und Kommunikationsfreudigkeit sowie Flexibilität
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Selbstständigkeit sowie Fortbildungsbereitschaft
- Führerschein der Klasse B
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Grundwehr- oder Zivildienst

Die Einstufung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 2012 (G-VBG 2012) in der derzeit geltenden Fassung mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden (das sind 50,00% der Vollbeschäftigung). Das Mindestentgelt bemisst sich am Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe d und beträgt bei 20 Wochenstunden monatlich 1.210,40 brutto inklusive Verwaltungsdienst- und Personalzulage. Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstigen mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundenen Entgeltbestandteilen erhöhen kann.

Schriftliche Bewerbungen sind bis **spätestens Dienstag, den 31.01.2023 (12.00 Uhr)**, im Gemeindeamt Hopfgarten i.Def., 9961 Hopfgarten i.Def., Dorf 46 oder per Email (gde.hopfgarten@defnet.at) einzubringen.

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen anzuschließen:

Lebenslauf mit Lichtbild, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, bei männlichen Bewerbern der Nachweis über den abgeleiteten Präsenz- oder Zivildienst, Nachweis über die Schulausbildung, allfällige Arbeits- und Dienstzeugnisse.

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetz 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetz 2005 wird hingewiesen.

Weitere Auskünfte erteilt Bürgermeister Markus Tönig unter 0699/1974 0430.

Der Bürgermeister:
Tönig Markus

 