

STELLENAUSSCHREIBUNG

Assistenz Infrastruktur/Hochbau

Bei der Stadtgemeinde Gänserndorf gelangt der Dienstposten eines (einer) Mitarbeiter/in, in der Abteilung Infrastruktur/Hochbau teilzeit- oder vollbeschäftigt mit 20-40 Wochenstunden, neu zur Besetzung.

Ende der Bewerbungsfrist: 23. Oktober 2022

Aufnahmedatum: November 2022

Tätigkeitsbereich:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Telefonische Auskunftserteilung, Erledigung von Bürgeranfragen
- Abwicklung von kleineren Ankäufen, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Unterstützung der Abteilungen bei der Pflege von Datenbanken
- Führen des technischen und kaufmännischen Schriftverkehrs
- Versicherungsangelegenheiten

Aufnahmeerfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. StaatsbürgerIn eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates
- Gesundheitliche Eignung
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung)
- Persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung
- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenzdienst
- Führerschein Klasse B

Fach- und Sozialkompetenz

- Abgeschlossene Berufsausbildung (vorzugsweise Bürokauffrau/-mann oder VerwaltungsassistentIn)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Einschlägige Berufserfahrung
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Organisations- und Planungsgeschick
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Verantwortungsbewusstsein

Entlohnung richtet sich nach der Qualifikation und den anrechenbaren Vordienstzeiten. Die Aufnahme erfolgt nach einer mindestens 6-monatigen Probezeit in ein vertragliches Dienstverhältnis. Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse über Schul- und Berufsausbildung) sind spätestens zum Ende der angegebenen Bewerbungsfrist an die Stadtgemeinde Gänserndorf, 2230 Gänserndorf, Rathausplatz 1 zuhanden von Frau Mag. Manuela oder an bewerbung@gaenserndorf.at zu richten.