



# Marktgemeinde SPANNBERG

Hauptplatz 18, A – 2244 Spannberg  
T: +43 2538 8497, F: +43 2538 8497 13  
M: [marktgemeinde@spannberg.gv.at](mailto:marktgemeinde@spannberg.gv.at)

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Kanzleimitarbeiter/In

Bei der Marktgemeinde Spannberg gelangt der Dienstposten eines (einer) Mitarbeiter/in vollbeschäftigt mit 40 Wochenstunden, neu zur Besetzung.

Ende der Bewerbungsfrist: 23. April 2019

Aufnahmedatum: 03. Juni 2019

Aufgabenbereich: Allgemeine Schreib- und Telefonarbeiten, Erledigung des Parteienverkehrs, Bearbeitung von Ansuchen, Besorgung von Wahlangelegenheiten, Aufgaben nach dem Meldegesetz, Bearbeitung der Bauakte, allgemeine Tätigkeiten am Gemeindeamt.

#### Aufnahmeerfordernisse:

- Österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerin eines EU-Staates
- Gesundheitliche Eignung (Gesundheitsattest vom Gemeindefarzt)
- Vorlage eines Leumundszeugnisses (Strafregisterauszug)
- Führerschein Klasse B
- Volle Handlungsfähigkeit
- Die Beherrschung der deutschen Sprache in dem für diese Verwendung erforderlichen Ausmaß
- EDV-Anwenderkenntnisse
- Positive Ablegung der Gemeindedienstprüfung
- Probezeit 6 Monate

#### Fach- und Sozialkompetenz:

- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen und Wochenenddiensten (insbesondere bei Wahlen und abendlichen Sitzungen)
- Bereitschaft für Weiterbildungen im persönlichen und fachlichen Bereich
- Hohes Maß an Eigenverantwortung
- Selbstständiges Arbeiten
- Baurechtliches Verständnis

Die Entlohnung erfolgt in der Entlohnungsgruppe 5 und richtet sich nach den anrechenbaren Vordienstzeiten gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetzes.

Bewerbungen mit lückenlosem Lebenslauf und in den Aufnahmeerfordernissen angeführten Unterlagen sind spätestens bis zum Ende der angegebenen Bewerbungsfrist an die Marktgemeinde Spannberg, 2244 Spannberg, Hauptplatz 18 oder an [marktgemeinde@spannberg.gv.at](mailto:marktgemeinde@spannberg.gv.at) zu richten

Der Bürgermeister  
  
Herbert Stipanitz

