



Gemeinde St. Margareten im Rosental
St. Margareten 9, 9173 St. Margareten im Rosental
Bezirk: Klagenfurt-Land

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Gemeinde St. Margareten im Rosental gelangt ehestmöglich eine

Planstelle in der allgemeinen Verwaltung in Teilzeitbeschäftigung (30 Wochenstunden)

zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Tätigkeiten im Bürgerservice
- Mitarbeit und Planung von Gemeindeveranstaltungen
- Mitarbeit bei gemeindeübergreifenden Projekten und Kooperationen
- Betreuung der Homepage bzw. Facebook-Seite der Gemeinde
- Protokollführung bei Sitzungen / Besprechungen
- Unterstützung im Meldeamt

BewerberInnen um diese Planstelle haben nachzuweisen:

- der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung **oder**
- keine mittlere Schulausbildung bzw. kein der Verwendung entsprechender Lehrabschluss, jedoch besondere bürobezogene Qualifizierungsmaßnahmen und Berufspraxis in einem Büro von zumindest sechs Monaten **oder**
- mittlere Schulausbildung (nicht kaufmännisch) bzw. Lehrabschluss (nicht der Verwendung entsprechend) und Büropraxis von zumindest sechs Monaten **und**
- die österreichische Staatsbürgerschaft.

Erwünscht sind: einschlägige Berufserfahrung im Büro bzw. Verwaltungsbereich, sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Kommunalsoftware), freundlicher Umgang mit Menschen, sicheres und repräsentatives Auftreten, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit.

bitte wenden

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, allfällige Dienst- und Kurszeugnisse sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Entlohnung: Das Monatsbruttogehalt für diese Position (Gehaltsklasse 6, Stellenwert 30) beträgt bei einer Teilzeitbeschäftigung von 30 Wochenstunden mindestens 1.561,19 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre). Es wird darauf hingewiesen, dass auf das Dienstverhältnis die Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, anzuwenden sind. Für diesbezügliche Fragen steht das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.

BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens **Freitag, 14.06.2019** beim Gemeinde-Servicezentrum, Gabelsbergerstraße 5/1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, eingelangt sind. *Aufgrund der einfacheren Verarbeitung Ihrer Daten begrüßen wir es, wenn Sie sich per E-Mail (personal@ktn.gde.at; Betreff: St. Magareten – allgemeine Verwaltung) bewerben.*

Hinweis gemäß § 6 Abs. 2 Kärntner Landes - Gleichbehandlungsgesetz, i.d.g.F.: Bewerbungen von Frauen für die gegenständliche Planstelle sind besonders erwünscht, wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Sie betreffende personenbezogene Daten werden nur für jenes Verfahren herangezogen, bei dem Sie sich aktuell beworben haben. Anhand der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob die geforderten Anstellungserfordernisse erfüllt werden und ob eine weitere Miteinbeziehung ins Verfahren möglich ist.

St. Margareten Im Rosental, 17.05.2019

Der Bürgermeister
Lukas Wolte eh.