



▶ STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Gemeindeamt der Gemeinde Neustift im Stubaital gelangt folgende Anstellung zum ehestmöglichen Dienstbeginn zur Ausschreibung:

MITARBEITER:IN FÜR DIE ALLGEMEINE VERWALTUNG

(mindestens 28 Wochenstunden)

Aufgabenbereich:

Nach einer intensiven Einschulung erledigen Sie den täglichen Parteienverkehr, insbesondere das Melde – und Passwesen der Gemeinde Neustift. Neben der Abwicklung von Wahlen, gehören auch allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Schriftverkehr, Erteilung von Telefonauskünften, Protokollführung, et cetera) aber auch die Übernahme eigenständiger Agenden zu Ihren Aufgaben.

Wir erwarten:

Abgeschlossene Ausbildung (Bundeshandelsakademie, Bundeshandelsschule, Verwaltungsassistent:in, Bürokauffrau:/-mann oder vergleichbar) mit Bereitschaft zur laufenden Fort- und Weiterbildung. Sichere Beherrschung von Standard-EDV-Anwendungen – MS Office, sehr gute Rechtschreibkenntnisse und mündliche Ausdrucksweise. Hohe Einsatz- und Flexibilitätsbereitschaft mit der Leistung von Überstunden (Sitzungsdienst, Wahlen et cetera), Teamfähigkeit, Verschwiegenheit. Freundliche und serviceorientierte Umgangsformen sowie einwandfreien Leumund.



Wir bieten:

Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit eigenverantwortlicher Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team. Die Möglichkeit der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung. Einen sicheren und langfristigen Arbeitsplatz im Öffentlichen Dienst, Freitag ab 12:30 Uhr Wochenende. Ausgezeichnete Anbindung an den öffentlichen Verkehr, gute Erreichbarkeit (24 km nach Innsbruck).

Die Anstellung und Entlohnung

erfolgen nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 – G-VBG 2012, Landesgesetzblatt Nummer 119/2011 in der geltenden Fassung (Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe c). Das Mindestgehalt kann sich aufgrund von gesetzlichen Vorschriften, gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen.

Die Entscheidung über die Anstellung obliegt dem Gemeinderat.

Wenn Sie an dieser Tätigkeit interessiert sind, bringen Sie bitte Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis 18.06.2023 durch persönliche Abgabe, per Post (zu Händen Amtsleiterin Magistra Jasmin Schwarz) oder per E-Mail an gemeinde@neustift.tirol.gv.at, ein.

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen. Ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren ist nicht möglich.

Der Bürgermeister

Andreas Gleirscher