

Die Gemeinde Höflein an der Hohen Wand ist eine aktive, lebenswerte und wachsende Gemeinde. Um unsere Aufgaben für unsere Bevölkerung bestmöglich erbringen zu können, suchen wir engagierte Menschen für folgende Position:

Vertragsbedienstete/r für die Gemeindeverwaltung
für 20 Stunden pro Woche ab sofort mit der Option auf mehr

Anforderungsprofil:

- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- kaufmännische Ausbildung
- Fachkenntnisse in den Bereichen Baurecht und Buchhaltung von Vorteil
- gute EDV-Kenntnisse
- Leistungsbereitschaft (einsatzfreudig und flexibel), Eigenständigkeit, Belastbarkeit und Lernbereitschaft, Kommunikationsfreudigkeit und Teamfähigkeit, Offenheit und Objektivität
- Gemeindedienstprüfung (bzw. baldige Ablegung erforderlich)
- Lenkerberechtigung (Führerschein B)
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenzdienst
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- einwandfreier Leumund
- Spaß am Umgang mit Menschen

Grundsätzlicher Aufgabenbereich:

- Stellvertretung der Amtsleitung und des Bauamtes
- Öffentlichkeitsarbeit
- Fremdenverkehr
- Meldewesen
- Erledigung zugeteilter Aufgaben über Auftrag des Bürgermeisters
- Kontakte zu Behörden und Institutionen
- Organisation und Mitarbeit bei Veranstaltungen und Projekten

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Professionelles Arbeitsumfeld
- Sicheres Einkommen nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes

Erforderliche Unterlagen: Lebenslauf, Motivationsschreiben, Nachweise über bisherige Ausbildungen und Tätigkeiten

Schriftliche Bewerbungen samt Unterlagen sind bis spätestens **19. November 2021** beim Gemeindeamt Höflein an der Hohen Wand, 2732 Am Johannesstollen 1, z.Hd. Herrn Bürgermeister Harald Ponweiser einzubringen.
Nach Durchsicht der Bewerbungen werden die näher in Betracht gezogenen BewerberInnen zu einem Vorstellungsgespräch (Hearing) eingeladen.