



Zahl: 013/2018
DVR-Nr. 0004642
Auskünfte: Hanke Manfred

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Trebesing gelangt voraussichtlich ab **01.10.2018** eine Planstelle in der allgemeinen Gemeindeverwaltung in Vollbeschäftigung (40 Stunden) zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Standesamt mit Trauungen
- Meldewesen, Staatsbürgerschaftswesen, Wählerevidenz
- Stellvertretung für Finanzverwaltung (laufend Buchungen, Abgabeneinhebung und Mahnwesen - nur wenn Finanzverwaltung länger verhindert ist; keine Abschlussbuchungen etc.)
- Führung der Bargeldkassa
- Allgemeines Bürgerservice, allgemeine Auskünfte, Bearbeitung von Förder- und sonstigen Anträgen, Berichte für Gemeindenachrichten, allgemeine Korrespondenz
- Vorschreibungen Tourismusabgaben und allgemeine Auskünfte im Bereich Fremdenverkehr („Tourismusamt“ ist weitgehend privatisiert)

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 einem Jahr **oder**
- mittlere Schulausbildung (nicht kaufmännisch) bzw. Lehrabschluss (nicht der Verwendung entsprechend) und mehrjährige einschlägige berufliche Erfahrung und
- die österreichische Staatsbürgerschaft

Erwünscht: Abschluss einer der Verwendung entsprechenden höheren Schule, sehr gute EDV-Kenntnisse (insb. MS Office), freundlicher Umgang mit Menschen, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit,

Führerschein der Klasse B, Genauigkeit im Umgang mit Zahlen, sehr gute Deutschkenntnisse.

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

Entlohnung: Das Monatsbruttogehalt für diese Position (Gehaltsklasse 7, Stellenwert 33) beträgt mindestens 2.089,80 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre) auf 2.274,78 Euro. 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 / 55 111 307 zur Verfügung. Nähere Details zum Auswahlverfahren finden Sie im „Merkblatt-Personalauswahl“ auf www.gemeinde-servicezentrum.at unter „Service“.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. 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 **Montag, 7. Mai 2018, 16 Uhr 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: Trebesing – allg. Gemeindeverwaltung) bewerben.

Gemäß § 6 Abs. 2 des Landesgleichbehandlungsgesetzes, LGBL Nr. 56/1994, i. d. g. F., hat die Ausschreibung den Hinweis zu enthalten, dass Bewerbungen von Frauen erwünscht sind, 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.

Trebesing, am 19. April 2018

DI Genshofer Christian; Bürgermeister