

Abteilung: Personalabteilung

Zahl: Loi/Raff

Rathausplatz 1 ~ 4810 Gmunden

Bearbeiter: Mag. Susanne Loidl

T: +43 7612 794 210

F: +43 7612 794 258

susanne.loidl@gmunden.ooe.gv.at

KUNDMACHUNG

Gmunden, 20.12.2021

STELLENAUSSCHREIBUNG

Beim Stadttamt Gmunden wird gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) **folgende Stelle zur Neubesetzung öffentlich ausgeschrieben:**

Sachbearbeiter/in Dienstleistungszentrum:

VB NEU, GD 18.5, Vollbeschäftigung, vorerst befristetes Dienstverhältnis;

Dienstbeginn: zum ehestmöglichen Zeitpunkt;

Ihre Aufgaben:

- Tätigkeit im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich, allg. Sekretariatsaufgaben,
- Bearbeiten von Anträgen bzw. Ansuchen, Telefondienst;
- Arbeitszeit- und Arbeitsleistungserfassung aller Bediensteten des DLZ,
- Weiterverrechnung von Dienstleistungen an Externe erfassen (vorbereiten).
- Kontrolle von Eingangsrechnungen (Lieferanten, Energie, Reparaturen usw.)
- Führen von Statistiken, insbesondere für Strom, Gas, Parkraumbewirtschaftung sowie Wasserversorgung,
- Energiebuchhaltung, Parkautomatenabrechnung, Urlaubsvertretung in der Verwaltung im DLZ
- Schriftführung eines Ausschusses
- Telefonische und schriftliche Beratung in sämtlichen Aufgaben der städtischen Müllentsorgung
- Verwaltungstätigkeiten im Zusammenhang mit der Müllentsorgung

Ihr Profil:

- entsprechendes Fachwissen durch einschlägigen Lehrabschluss,
- Vorzugsweise Berufserfahrung im Bauwesen,
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit Bürgern und Mitarbeitern,
- Motivationskraft, Teamorientierung/Teamfähigkeit, Belastbarkeit,
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise (Kommunikationsstärke), gute EDV-Kenntnisse;
- Bereitschaft zu Mehrleistungen und Weiterbildungsmaßnahmen;
- bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Wir bieten:

- Krisensicheren Arbeitsplatz;
- Gutes Betriebsklima;
- Arbeiten im Team mit motivierten und loyalen MitarbeiterInnen und KollegInnen;
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Bereich DLZ bzw. Wirtschaftshof;
- Umfangreiche Sozialleistungen;
- Vergünstigte Fitness- und Gesundheitsangebote;
- Möglichkeit zur stundenweise Urlaubsinanspruchnahme;

Bewerbungen sind schriftlich unter Anschluss eines Lebenslaufes und eventueller Zeugnisse

M:\NEU\PERSONELLES\Stellenausschreibungen\Kundmachung 28-2021.docx

Seite 1 von 2



bis 16.01.2022 an das Stadttamt Gmunden, Personalabteilung, Rathausplatz 1, 4810 Gmunden, zu richten.

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

Sind nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 zu erbringen.

Gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung sind für die vorgesehene Verwendung erforderlich. Es erfolgt eine befristete Aufnahme. Bewerbungen, welche bereits beim Stadttamt Gmunden eingebracht wurden, werden berücksichtigt, wenn die Anstellungserfordernisse erfüllt werden. Auf die Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes und des Frauenförderungsprogramms wird hingewiesen.

Der Bürgermeister



Mag. Stefan Krapf