

STELLENAUSSCHREIBUNG

SACHBEARBEITERIN FÜR DIE FINANZVERWALTUNG mit Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit

Vollzeitbeschäftigung 40 Stunden zum ehestmöglichen Eintritt

IHR ARBEITGEBER

Die Marktgemeinde Asten versteht sich als Ansprechpartner in vielen Lebenslagen und stellt den Menschen in den Mittelpunkt des Handelns. Wir möchten unsere KundInnen professionell und partnerschaftlich beraten.

Für unsere MitarbeiterInnen bieten wir

- Flexible Arbeitszeiten
- Voneinander Lernen
- Gesundheitsförderung
- Motiviertes Team
- Bürojobs mit Mehrwert
- Moderne Technik und Möglichkeit zum HomeOffice
- Krisensichere Anstellung
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Arbeiten auf Augenhöhe und ein respektvolles Miteinander stehen bei uns an höchster Stelle.

KONTAKT

Amtsleiter Markus Pöschko

TELEFON:
07224/66381-13

WEBSITE:
www.asten.ooe.gv.at

E-MAIL:
gemeinde@asten.ooe.gv.at

DER JOB

Ihre Aufgaben: (auszugsweise)

- Betreuung der Homepage, App und sozialer Medien inkl. Berichterstellung und Layoutierung
- Abwicklung jeglicher Anfragen bezüglich Hausbesitzerabgaben
- Abwicklung administrativer Tätigkeiten der GGVA GmbH
- Vermögensverwaltung
- Abrechnung von Veranstaltungen
- Unterstützung des Abteilungsleiters
- Vertretungstätigkeiten

Ihr Verdienst

Die Gehaltseinstufung erfolgt in GD 19.5. (monatlich mind. 2.150,80 € brutto) Nach abgelegter Dienstprüfung ist eine Aufwertung des Dienstpostens möglich.

VORAUSSETZUNGEN

Sie passen zu uns, wenn Sie...

- selbstständig arbeiten können
- freundlich und wertschätzend gegenüber BürgerInnen und MitarbeiterInnen sind und Einfühlungsvermögen zeigen
- keine Probleme damit haben, auch mal Abends zu arbeiten
- gerne mit Menschen arbeiten und ein Teamplayer sind
- bereit sind, alle erforderlichen Dienstprüfungen abzulegen
- Vertraulichkeit und Datenschutz für Sie selbstverständlich sind

Must Haves

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Sprache und Schrift
- Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)

Nice to Have

- Erfahrung im kundenorientierten Umgang mit Menschen
- Layoutgeschick
- Englischkenntnisse

IHRE BEWERBUNG

Sie möchten Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte nutzen Sie dafür den Bewerbungsbogen der Marktgemeinde Asten, den Sie auf unserer Homepage downloaden können, und legen ein Motivationsschreiben bei. Die Bewerbungsfrist endet am 23.04.2021.

Wir weisen auf die §§ 8, 9, 11 und 17 des OÖ Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 hin.