



## Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der **Stadtgemeinde Schrems** gelangt der Dienstposten eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin in der Allgemeinen Verwaltung im Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden zur Ausschreibung.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Sachbearbeitung in den Verwaltungsbereichen **EDV-Administration, Tourismus inklusive Rad- und Wanderwege, Soziales- und Bürgerservice, Meldewesen und Fundamt**

### **Wir erwarten von Ihnen folgende Voraussetzungen und Stärken:**

- Abschluss HTL, HAK, HLA (IT-Schwerpunkt von Vorteil) oder vergleichbare Ausbildung
- Grundkenntnisse Netzwerk und MS Windows Server
- Fortgeschrittene Kenntnisse MS Windows 10
- Freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Hohe Lernbereitschaft, Motivation und Einsatzfreude
- Allgemeine Aufnahmeerfordernisse: Führerschein B, abgeleiteter Präsenzdienst bei männlichen Bewerbern, österreichische Staatsbürgerschaft, einwandfreies Vorleben

**Der Dienstantritt sollte ehestmöglich erfolgen.** Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976, LGBl. 2420 in der derzeit gültigen Fassung, als Gemeindevertragsbedienstete/r in der Städtischen Verwaltung, Entlohnungsgruppe 5, Entlohnungsstufe entsprechend etwaig anrechenbaren Vordienstzeiten.

Geben Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit Lebenslauf und Foto) bis spätestens 14. Mai 2021 im Stadtamt Schrems nach telefonischer Terminvereinbarung bei Frau StADir. Mag.<sup>a</sup> Claudia Trinko persönlich ab.