



NAAS

Mitteilungen und Berichte aus der Gemeinde

Amtliche Mitteilung

Zugestellt durch Post.at

Naas, Mai 2023

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Naas schreibt die Stelle eines **Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin** für die allgemeine Verwaltung im Beschäftigungsausmaß von 20 bis 30 Wochenstunden (50%-75%) in **Teilzeit** aus.

Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Matura
- Fundierte EDV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B
- Flexibilität, Belastbarkeit und Ausdauer
- Eigenverantwortliches Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EWR-Angehörigkeit
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Ablegung der Verwaltungsdienstprüfung.

Aufgaben- bzw. Tätigkeitsbereich:

Allgemeine Verwaltung bzw. Verwaltungstätigkeiten im Bereich Straßen, Wasser und Kanal, Gemeindezeitung, Betreuung der Homepage, Bürgerservice, Bauwesen, Raumordnung, Flächenwidmung, Meldewesen, Wahlen,

Die Entlohnung erfolgt gemäß den Bestimmungen des Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962 in der geltenden Fassung, Entlohnungsgruppe c
Probezeit: 1 Monat, Dienstantritt ab sofort möglich.

Bewerbungen sind bis spätestens 15.7.2023 an die Gemeinde Naas

mit folgenden Unterlagen zu übermitteln:

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Foto, Ausbildungszeugnisse, Geburtsurkunde, ev. Heiratsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis.

**Weitere Auskünfte erhalten
Sie im Gemeindeamt Naas:
Telefon: 03172/2441,
Mail: gde@naas.gv.at**

Mit freundlichen Grüßen
Bürgermeister
Bernhard Ederer