

STADTGEMEINDE JUDENBURG
WIR LEBEN VIELFALT

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Judenburg
sucht Verstärkung für ihr Team:

Mitarbeiter:in im Bürgerservice (stv. Abteilungsleitung)

Stadtgemeinde Judenburg
Hauptplatz 1, 8750 Judenburg

Stadtgemeinde Judenburg
+43 3572 83141 0
post@judenburg.gv.at

Mitarbeiter:in im Bürgerservice

Die Stadtgemeinde Judenburg schreibt folgenden Dienstposten öffentlich aus: Mitarbeiter:in im Bürgerservice (stellvertretende Abteilungsleitung)

- Sie suchen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld?
- Ein geregelter und planbarer Tagesablauf ist Ihnen wichtig?
- Sie möchten die Möglichkeiten eines Gleitzeitsystems nutzen?
- Ein wertschätzendes Umfeld und Teamgeist sind Ihnen wichtig?
- … dann sind Sie bei uns richtig!

Was sind Ihre Aufgaben?

- Eigenständige Sachbearbeitung diverser Verwaltungsagenden in den Bereichen
- Sozialwesen
- Bürgerservice
- Meldewesen
- Wahlorganisation
- Vertretung des Leiters der Abteilung Bürgerservice in dessen Abwesenheit
- Erstellung von allfälligen Bescheiden in den Arbeitsaufgabenbereichen

Was macht die Stelle interessant?

- Ein geregelter Tagesablauf ist sichergestellt.
- Sie kommen in den Genuss eines flexiblen Gleitzeitmodels.
- Sie arbeiten in einem kollegialen, unterstützenden und gut eingespielten Team.
- Aus- und Weiterbildung werden gefördert.

Was bringen Sie mit?

- Abgeschlossene höhere Schule (Mindesterfordernis: Reifeprüfung)
- Hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Selbstständiges und genaues Arbeiten
- Gutes Auftreten, hohe soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen
- Teamgeist
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Ergänzend zu Ihrem Profil wäre von Vorteil:

- Erfahrung in der Gemeindeverwaltung.
- Erfahrung im Kundenkontakt.

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit zu einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder zum Europäischen Wirtschaftsraum. Einwandfreies Vorleben sowie die zur Erfüllung der Dienstobliegenheiten notwendigen Fähigkeiten.

Beschäftigungsausmaß: Vollzeitbeschäftigung (100% - 40 Wochenstunden) flexible Dienstzeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells

Frühester Einstellungstermin: Jänner 2025

Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes unter Einreihung in das Entlohnungsschema I für Angestellte, Entlohnungsgruppe b (Mindestgehalt: € 2.626,10 brutto bei Vollzeitbeschäftigung). Für die Funktion der Stellvertretung ist eine Zulage vorgesehen. Die Einreihung in die entsprechende Gehaltsstufe erfolgt unter Berücksichtigung berufsspezifischer Vordienstzeiten.

Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes. Die Stellenvergabe erfolgt unter Beachtung des Gleichbehandlungsgesetzes.

Bewerbungen sind bis spätestens 29.11.2024 unter Beifügung der üblichen, aussagekräftigen Unterlagen an die Stadtgemeinde Judenburg, Referat Personal, 8750 Judenburg, Hauptplatz 1, oder an die E-Mail-Adresse: g.hinteregger@judenburg.at zu richten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!