

2024 | WIR FEIERN VIELFALT

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Judenburg
sucht Verstärkung für ihr Team:

Mitarbeiter:in im Bürgerservice - Postpartner

TEILZEITBESCHÄFTIGUNG 50%
(20 Wochenstunden)

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

Mitarbeiter:in im Bürgerservice - Postpartner

Sie suchen eine gut planbare Beschäftigung, die es ermöglicht, Beruf, Familie und Freizeit gut zu vereinen?

- Ein geregelter und gut planbarer Tagesablauf ist Ihnen wichtig?
- Ein wertschätzendes Umfeld und Teamgeist sind Ihnen wichtig?

… dann sind Sie bei uns richtig!

Was sind Ihre Aufgaben?

- Postdienstleistungen - Annahme von Briefsendungen, Paketsendungen bis zu 31,5 kg, EMS-Sendungen und Werbesendungen und die dafür erforderlichen Vorarbeiten wie Eingabe der Pakete in das Postprogramm, Abgabe von Briefsendungen und Paketsendungen bis zu 31,5 kg
- Bankdienstleistungen Bank 99
- Einkauf und Verkauf von diversen Handelswaren, Inventuren
- Bürgerservicetätigkeiten
- ÖBB-Ticket-Verkauf

Was macht die Stelle interessant?

- Sie arbeiten in einem gut eingespielten Team.
- Aus- und Weiterbildung werden gefördert.
- Hervorragende Lebensqualität mit perfekter Infrastruktur in sämtlichen Lebensbereichen (Kinderbetreuungsplätze; Schulen; Sport-, Freizeit- und Kulturangebote; …)

Was bringen Sie mit?

- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, evtl. SAP)
- Führerschein der Klasse B
- Hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

- Selbstständiges und genaues Arbeiten, Einfühlungsvermögen, Teamgeist, Zuverlässigkeit und gutes Auftreten
- Kommunikationsfreudigkeit

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: Teilzeitbeschäftigung (50 % - 20 Wochenstunden)

Frühester Einstellungstermin:

- 1. Oktober 2024

Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes unter Einreihung in das Entlohnungsschema I für Angestellte, Entlohnungsgruppe c (Mindestgehalt: € 2.391,70 brutto bei Vollbeschäftigung).

Bei anrechenbaren Vordienstzeiten ist die Einreihung in eine höhere Gehaltsstufe möglich. Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes. Die Stellenvergabe erfolgt unter Beachtung des Gleichbehandlungsgesetzes.

Bewerbungen sind bis spätestens 06.09.2024 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!