



STADTGEMEINDE GROSS-ENZERSDORF

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Groß-Enzersdorf gelangt nachstehender Dienstposten zur Besetzung:

**Vertragsbedienstete/r
für die Buchhaltung
mit 40 Std. Dienstzeit**

Sie übernehmen gerne Verantwortung, Sie verlieren auch in Stresssituationen nicht den Überblick, erledigen das Anliegen der Bürger und Bürgerinnen mit Kompetenz und Freundlichkeit, haben eine angenehme, geradlinige Umgangsart mit den KollegInnen.

Persönliche Anforderungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Bürgerschaft
- Perfekte Deutschkenntnisse
- Unbescholtenheit
- Bereitschaft zur selbstständigen Erledigung übertragener Aufgaben
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit, Genauigkeit
- Teamfähigkeit, Freundlichkeit
- Eigeninitiative bei der Weiterbildung und Lernbereitschaft
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Bestehender / künftiger Wohnsitz in der Großgemeinde ist von Vorteil

Fachliche Anforderungen:

- Kfm. Ausbildung von Vorteil
- Freude am Umgang mit Menschen und Zahlen
- gute EDV-Kenntnisse
- Berufserfahrung von Vorteil

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBD), LGBl.2420 in der derzeit geltenden Fassung. Bei Fixanstellung ist die erfolgreiche Ablegung der Gemeindedienstprüfung innerhalb von 3 Jahren ab Aufnahme erforderlich.

Die schriftliche Bewerbung ist mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Foto) bei der Stadtgemeinde Groß-Enzersdorf, Rathausstr. 5, 2301 Groß-Enzersdorf oder unter gemeinde@gross-enzersdorf.gv.at bis spätestens 20. November 2017 einzureichen.

Groß-Enzersdorf, 08. November 2017



STADTGEMEINDE GROSS-ENZERSDORF

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Groß-Enzersdorf gelangt nachstehender Dienstposten zur Besetzung:

Vertragsbedienstete/r für den Verwaltungsbereich mit 20 Std. Dienstzeit

Sie übernehmen gerne Verantwortung, Sie verlieren auch in Stresssituationen nicht den Überblick, erledigen das Anliegen der Bürgerinnen und Bürger mit Kompetenz und Freundlichkeit, haben eine angenehme, geradlinige Umgangsart mit den KollegInnen.

Persönliche Anforderungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Bürgerschaft
- Perfekte Deutschkenntnisse
- Unbescholtenheit
- Bereitschaft zur selbstständigen Erledigung übertragener Aufgaben
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit, Genauigkeit
- Teamfähigkeit, Freundlichkeit
- Eigeninitiative bei der Weiterbildung und Lernbereitschaft
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Bestehender / künftiger Wohnsitz in der Großgemeinde ist von Vorteil

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung
- gute EDV-Kenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBD), LGBl.2420 in der derzeit geltenden Fassung. Bei Fixanstellung ist die erfolgreiche Ablegung der Gemeindedienstprüfung innerhalb von 3 Jahren ab Aufnahme erforderlich.

Die schriftliche Bewerbung ist mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Foto) bei der Stadtgemeinde Groß-Enzersdorf, Rathausstr. 5, 2301 Groß-Enzersdorf oder unter gemeinde@gross-enzersdorf.gv.at bis spätestens 20. November 2017 einzureichen.

Groß-Enzersdorf, 8. November 2017