



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 im Bereich Steuern- und Abgabenbuchhaltung, Gebührenvorschreibung

Wir erwarten von Ihnen folgende Voraussetzungen und Stärken:

- HAK-Matura oder vergleichbare Ausbildung
- Fundierte EDV Kenntnisse (MS-Office)
- Verständnis für rechtliche Verfahrensabläufe
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit im Bürgerkontakt
- Hohe Lernbereitschaft, Motivation und Einsatzfreude
- Allgemeine Aufnahmeerfordernisse: 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 28. April 2017 im Stadtamt Schrems persönlich bei Frau StADir. Mag.^a Claudia Trinko ab.