

Stellenausschreibung

Gemeinde Kirchdorf in Tirol



Mitarbeiter Bürgerservice (m/w)

Vollzeit (40 Stunden)

Aufgaben:

- Allgemeine Tätigkeiten im Bürgerservice (Meldewesen, Fundamt, Telefondienst, Büro- und Verwaltungstätigkeiten, Strafregisterauszug, Ausgabe von Müllsäcken, Heizkosten- und Mietzuschuss, Hundeanmeldungen, Passanträge, Vertretung Sekretariat etc.)
- Sitzungsmanagement
- Wahlorganisation
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Facebook), Postbearbeitung und Verwaltung Amtstafel

Anforderungen:

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Belastbarkeit, Flexibilität, soziale Kompetenz
- Verlässlichkeit und Eigenverantwortlichkeit

Wir bieten:

- Entlohnung nach dem G-VBG: Mindestbruttoentgelt € 2.911,40
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sicherer Arbeitsplatz in der Region, flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr, Krankenversicherung bei der BVAEB

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung (inkl. Lebenslauf und Foto) zu übermitteln an:

Gemeinde Kirchdorf in Tirol, Dorfplatz 4, 6382 Kirchdorf in Tirol

E-Mail: a.niedermoser@kirchdorf.tirol

Nähere Informationen erhalten Sie bei Frau Alexandra Niedermoser (Tel. 05352 63111 DW 19).

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Der Bürgermeister:

Mst. Gerhard Obermüller, PMM, MSc