

Die Gemeinde Höflein an der Hohen Wand ist eine aktive, lebenswerte und wachsende Gemeinde. Um unsere Aufgaben für unsere Bevölkerung bestmöglich erbringen zu können, suchen wir engagierte Menschen für folgende Position:

Vertragsbedienstete/r für die Gemeindeverwaltung
für 40 Stunden pro Woche

Anforderungsprofil:

- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- kaufmännische Ausbildung
- Fachkenntnisse im Bereich Buchhaltung von Vorteil
- gute EDV-Kenntnisse
- Leistungsbereitschaft (einsatzfreudig und flexibel), Eigenständigkeit, Belastbarkeit und Lernbereitschaft, Kommunikationsfreudigkeit und Teamfähigkeit, Offenheit und Objektivität
- Gemeindedienstprüfung (bzw. baldige Ablegung erforderlich)
- Lenkerberechtigung (Führerschein B)
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenzdienst
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- einwandfreier Leumund
- Spaß am Umgang mit Menschen

Grundsätzlicher Aufgabenbereich:

- Stellvertretung der Amtsleitung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Tourismus
- Meldewesen
- Erledigung zugeteilter Aufgaben über Auftrag des Bürgermeisters
- Kontakte zu Behörden und Institutionen
- Organisation und Mitarbeit bei Veranstaltungen und Projekten

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Professionelles Arbeitsumfeld
- Sicheres Einkommen nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz

Erforderliche Unterlagen: Lebenslauf, Motivationsschreiben, Nachweise über bisherige Ausbildungen und Tätigkeiten

Schriftliche Bewerbungen samt Unterlagen sind bis spätestens **21.03.2025** beim Gemeindeamt Höflein an der Hohen Wand, 2732 Am Johannesstollen 1, z.Hd. Herrn Bürgermeister Harald Ponweiser einzubringen.

Nach Durchsicht der Bewerbungen werden die näher in Betracht gezogenen BewerberInnen zu einem Vorstellungsgespräch (Hearing) eingeladen.