



Die Stadtgemeinde Knittelfeld schreibt nachfolgende Stelle zur Besetzung aus:

Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Stadtbauamt

Zu Ihrem Aufgabenbereich zählen:

- administrative und organisatorische Tätigkeiten im Stadtbauamt
- Schwerpunkt liegt vorerst auf der Vorbereitung und Durchführung von Bauverfahren

Wir wenden uns an Personen mit

- Abschluss einer höheren Schule;
- sehr guter schriftlicher Ausdrucksfähigkeit, ausgezeichneten Deutschkenntnissen;
- verantwortungsvollem, selbständigen und engagiertem Arbeiten mit technischem Verständnis, teilweise im Außendienst (insbesondere Schriftführertätigkeit);
- Teamfähigkeit, gutem Auftreten und Freude im Umgang mit BürgerInnen;
- Ausgeglichenheit, Belastbarkeit sowie persönlichem Engagement

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Fort- und Weiterbildungsprogramme
- Maßnahmen zur Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz
- BVA-Versicherung

Interessierte Damen und Herren richten ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) **bis spätestens 24.4.2019 (einlangend)** an die Stadtgemeinde Knittelfeld, 8720 Knittelfeld, Hauptplatz 15 oder per Email an personalamt@knittelfeld.gv.at

Informationen zum Datenschutz bezüglich der Bewerbungsunterlagen finden Sie auf www.knittelfeld.gv.at

Die Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen des Stmk. Gemeindevertragsbedienstetengesetzes als Angestellter (I/b, Vollbeschäftigung), wobei die Entlohnung nach Anrechnung der Vordienstzeiten den kollektivvertraglichen Bestimmungen entspricht. Brutto inklusive fixer Zulagen € 2.080,30. Eine Überzahlung ist abhängig von den Vordienstzeiten möglich.