



Wir suchen eine/einen

## MitarbeiterIn für die Gemeindeverwaltung

Mit dieser **70%-Stelle** verstärken wir die Gemeindeverwaltung im Bereich „Zentrale Dienste“.

### Ihre Aufgabenbereiche:

- ReferentIn des Bürgermeisters & der Vizebürgermeisterin
- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit
- Sitzungsverwaltung & Protokollverarbeitung
- Adresdatenbankverwaltung
- Archivierung
- Projektbezogene Aufgaben

### Ihr Profil:

Sie haben einen höheren Bildungsabschluss (Matura) oder eine abgeschlossene Lehre als VerwaltungsassistentIn und mehrjährige Berufserfahrung. Gute Kenntnisse von Geschäftsprozessen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil.

Zudem sind Sie flexibel für unterschiedlichste Aufgaben und verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse.

Neben guten Umgangsformen, Organisationstalent, der Fähigkeit zu analytischem & vernetztem Denken besitzen Sie auch soziale Kompetenz und Teamfähigkeit.

Wenn Sie Interesse haben, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens Mittwoch, 15. November 2017, an das Marktgemeindeamt Frastanz, Sägenplatz 1, 6820 Frastanz. Sie können Ihre Bewerbungsunterlagen auch per E-Mail an [christian.neyer@frastanz.at](mailto:christian.neyer@frastanz.at) senden.

Mag. Eugen Gabriel, Bürgermeister

*Diese Stelle ist in die Gehaltsklasse 7 des Gemeindeangestelltengesetzes 2005 eingereiht. Das Gehalt kann sich nach den Bestimmungen des Gemeindeangestelltengesetzes 2005 über die Anrechnung von besonders bedeutsamer Berufserfahrung erhöhen.*