



Stadtgemeinde Dürnstein A-3601 Dürnstein 25

Tel.: 0043/(0)2711/219, Fax: 0043/(0)2711/442
e-mail: office@duernstein.gv.at
www.duernstein.at

Dürnstein, 15.06.2021

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Dürnstein gelangt folgender Dienstposten zur Besetzung:

Vertragsbedienstete(r) in der Gemeindeverwaltung

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG), LGBl. 2420, in der geltenden Fassung. Sie wird vorerst auf die Dauer von 6 Monaten befristet und kann bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert werden. Die Einreihung erfolgt in den Dienstzweig Nr. 71 (Verwaltungsfachdienst), Entlohnungsgruppe 5. Bei Ablegung der notwendigen Fachprüfungen (Gemeindedienstprüfung, Standesamts- bzw. Staatsbürgerschaftsprüfung) erfolgt die Einstufung in der Entlohnungsgruppe 6. Die Aufnahme erfolgt zum ehest möglichen Zeitpunkt. Voraussetzung für die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis ist eine zufriedenstellende Arbeitsleistung. Die Aufnahme erfolgt zum ehest möglichen Zeitpunkt.

Aufgabenbereich:

Die selbstständige Erledigung sämtlicher Aufgaben im Bereich der Gemeindeverwaltung, des allgemeinen Bürgerservices, Agenden der Buchhaltung und des Rechnungswesens. Zukünftig umfasst der Dienstposten auch die Stellvertretung der Amtsleitung bzw. die Agenden der Standesamts- und Staatsbürgerschaftsangelegenheiten.

Anforderungsprofil:

abgeschlossene Schulbildung (kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar)
fundierte einschlägige Berufserfahrung wäre von großem Vorteil (Gemeindedienst oder Büroerfahrung)
einschlägige Fachkenntnisse im Bereich Rechnungswesen erwünscht
Vorkenntnisse im Bereich Lohnverrechnung
sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
gute EDV Kenntnisse (MS Office, Internet, usw.)
hohes Maß an Leistungsbereitschaft (genau, einsatzfreudig und flexibel)
Bereitschaft zur Leistung von Überstunden
Eigenständigkeit, Belastbarkeit und Lernbereitschaft
Kommunikationsfreudigkeit und Teamfähigkeit
abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
österreichische Staatsbürgerschaft
einwandfreies Vorleben (Leumundszeugnis)

Beschäftigungsausmaß: Vollzeitbeschäftigung 40 Stunden

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen, inklusive der erforderlichen Nachweise, wie Zeugnisse, Aus- und Fortbildungsnachweise, soweit vorhandene Dienstgeberbestätigungen, lückenloser Lebenslauf mit Foto, Strafregisterbescheinigung und gegebenenfalls Nachweise über Tätigkeiten im öffentlichen Dienst bis **spätestens Donnerstag, den 05.08.2021** per Post an das Stadtamt der Stadtgemeinde Dürnstein z.Hd. Herrn AL Tiefenbacher, 3601 Dürnstein 25 oder per Mail an tiefenbacher@duernstein.gv.at.

Ihre Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt. Die näher im Betracht gezogenen BewerberInnen werden zu einem Vorstellungsgespräch (Hearing durch eine Arbeitsgruppe/Ausschuss) eingeladen.

Angeschlagen am: 18.06.2021

Der Bürgermeister:

Abgenommen am: 06.08.2021

(Johann Riesenhuber)

