

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde St. Martin am Wöllmißberg sucht Verstärkung im Gemeindeamt. Wenn Sie motiviert sind eine verantwortungsvolle Aufgabe zu übernehmen und Teil unseres Teams werden wollen, bewerben Sie sich als

Mitarbeiter*in für die Gemeindeverwaltung

Beschäftigungsausmaß: 100 % (40 Std. / Woche)
Dienstbeginn: ehestmöglich
Entlohnung: Einstufung nach dem Stmk. Gemeindevertragsbedienstetengesetz 1962, Entlohnungsstufe je nach anrechenbarer Vordienstzeit, Brutton Monatsbezug bei Entlohnungsgruppe c min. € 2.557,10 bei einem Beschäftigungsausmaß von 100 %

Ihre Aufgaben:

- Gemeindehaushaltsführung auf Grundlage des Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalts
- Erstellung des Voranschlags und Rechnungsabschlusses gemäß VRV 2015
- Abwicklung von Bauangelegenheiten
- Unterstützung im Bürgerservice und der allgemeinen Verwaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung einer allgemeinbildenden/berufsbildenden höheren Schule (zB AHS, HAK, ...) oder vergleichbare Ausbildung
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit eines EWR-/EU-Mitgliedsstaates
- Gute EDV-Kenntnisse und Rechtschreibkenntnisse
- Flexibilität, Selbstständigkeit, Einsatzbereitschaft
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und organisatorische Fähigkeiten
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Einwandfreies Leumundszeugnis

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Foto und Ausbildungs- und Dienstzeugnissen bis spätestens **18.09.2026** an:

Gemeinde St. Martin am Wöllmißberg
8580 St. Martin am Wöllmißberg

oder an gde@st-martin-woellmissberg.gv.at