



Bei der Stadtgemeinde Ternitz gelangt der Dienstposten

eines Sachbearbeiters (m/w/d) im Schulamt/Sozialamt

(Vollzeit – 40 Wochenstunden) zur Besetzung.

Aufgabenbereiche:

Am ausgeschriebenen Arbeitsplatz übernehmen Sie als Sachbearbeiter (m/w/d) des Schulamts der Stadtgemeinde Ternitz nach entsprechender Einarbeitung Administration und Budgetierung im Schulwesen, im Bereich des Sozialamts die Konzeptionierung diverser Sozialaktionen. Weiters erstellen Sie Sitzungsunterlagen und beraten die zuständigen Gemeindefunktionäre.

Sie verfügen über eine rasche Auffassungsgabe und hohe Eigenmotivation, Ihr Zahlenverständnis ist ausgeprägt. Aufgrund Ihrer genauen und strukturierten Arbeitsweise sind Sie in der Lage, nachvollziehbare Entscheidungsgrundlagen zu erstellen und geplante Vorgehensweisen auch zur Umsetzung zu bringen. Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich und zeigen Einsatz, was sich auch in Ihrer Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen widerspiegelt.

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Unbescholtenes Vorleben
- Reifeprüfung erwünscht
- Abgelegte Gemeindedienstprüfung bzw. Bereitschaft, diese umgehend abzulegen
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Hohe Lernbereitschaft, rasche Auffassungsgabe und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen
- Teamgeist und Serviceorientierung
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Die Stadtgemeinde Ternitz bietet ein vorerst befristetes Dienstverhältnis nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 idgF. und eine Ihrer Ausbildung sowie den Anforderungen entsprechende Entlohnung.

Nähere Informationen erteilt Herr Geschäftsbereichsleiter Wolfgang Hofer, Tel. 02630/38240-40. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte **bis spätestens 4. Oktober 2024** an die Stadtgemeinde Ternitz, Hans Czettel-Platz 1, 2630 Ternitz bzw. gemeinde@ternitz.at.

Dienstantritt zum ehestmöglichen Zeitpunkt erwünscht.

Bitte legen Sie Ihrem Bewerbungsschreiben einen Lebenslauf mit Passbild sowie folgende Unterlagen in Kopie bei:

- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber